



CITTÀ DI GEMONA DEL FRIULI

Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- dei fabbisogni;
- delle azioni concrete;
- per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- organizzativo del lavoro agile (POLA);
- delle azioni positive.

Inoltre, nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente. Con questo documento si stabilisce un

Sport L ▲ N D



collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce, inoltre, la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, l'Amministrazione Comunale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo.

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Gemona del Friuli

Indirizzo: Piazza del Municipio 1

Codice fiscale e partita IVA 00311520308

Sindaco: Roberto Revelant

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: n. 61, cui si deve aggiungere il segretario. In considerazione della vacanza della sede di segreteria al momento della stesura del presente PIAO e dei relativi avvisi pubblici andati deserti, temporaneamente (fino all'11/03/2025), il Prefetto ha incaricato un segretario comunale titolare di un'altra sede di segreteria della reggenza a scavalco.

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 10.444

Telefono: 0432/973211

Sito internet: <https://www.comune.gemona-del-friuli.ud.it>

PEC: comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

FORMEZ PA (Associazione riconosciuta con personalità giuridica di diritto privato, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alle Amministrazioni associate), definisce come segue il "Valore Pubblico": *"occorre in primo luogo operare una distinzione tra Valore Pubblico e valore settoriale e, in secondo luogo, tra Valore Pubblico in senso ampio e Valore Pubblico in senso stretto.*

Con valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese.

Per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese. In poche parole, il Valore Pubblico rappresenta, in senso stretto, l'impatto degli impatti, e cioè il benessere addizionale complessivo.

Per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le performance in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico".

Le priorità d'intervento definite su base triennale, e aggiornate annualmente, che determinano la realizzazione del valore pubblico per il Comune di Gemona del Friuli, rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato, indicato nelle linee strategiche nel programma politico amministrativo del 2023/2028, presentato al Consiglio comunale (di cui alla delibera consiliare n. 16/2023) e ai sensi dell'art. 46, co. 3, d.lgs. n. 267/2000. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica è entrata nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo. L'instaurarsi di un preciso impegno del mandato di rappresentanza conferito dagli elettori viene suggellato con la trasmissione alla Corte dei Conti della "Relazione di inizio mandato".

In ossequio ai dettami legislativi si è provveduto nei termini di legge a pubblicare la Relazione di fine mandato (art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 149).

La relazione di fine mandato 2018-2023 e quella di inizio mandato 2023/2028 sono consultabili sul sito istituzionale – Sezione amministrazione trasparente.

Per gli enti locali la sottosezione fa quindi necessariamente riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione.¹

Si fa, pertanto, integrale riferimento a quanto disposto con il DUP 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 35/2024 e dalla nota di aggiornamento al DUP approvata con

¹ ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022

deliberazione consiliare n. 51/2024, all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall'organo di indirizzo in relazione a tutti gli obiettivi dichiarati strategici, compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione. Si richiama, inoltre, la deliberazione consiliare n. 52/2024 con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2025/27.²

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva di data 14/01/2025, avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nel fornire nuove direttive in merito alla formazione dei pubblici dipendenti., afferma, con riferimento alla presente sottosezione del PIAO che: "La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico". Si rimanda in proposito alla Sottosezione di programmazione Performance e alla sottosezione relativa al piano formativo.

LE SEI AREE TEMATICHE

Con gli atti di programmazione richiamati sono state definite le seguenti aree tematiche da considerarsi come aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali alla base dei programmi, progetti e interventi da realizzare nel corso del mandato, strettamente connesse alle missioni del PNRR ove continuare ad investire per migliorare la città:

- > Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- > Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica
- > Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile
- > Missione 4: istruzione e ricerca
- > Missione 5: inclusione e coesione
- > Missione 6: salute

Nell'arco temporale 2021-2027 è prevista la parziale sovrapposizione di due pacchetti di risorse che potenzialmente saranno a disposizione degli Enti Locali:

- a) il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, con l'assegnazione di risorse per investimenti di breve- medio periodo focalizzati all'aumento della resilienza e al superamento della crisi sanitaria, economica e sociale generata dalla pandemia. La Regione parteciperà all'attuazione del Piano sia direttamente come soggetto attuatore di progetti a regia regionale, sia operando una funzione di coordinamento, supporto e supervisione degli interventi attivati sull'intero territorio anche ad opera di altri soggetti, in primis gli enti locali. Tale ruolo comporta un importante carico di attività sul piano gestionale prevedendo una articolata ed intensa attività amministrativo contabile, oltre che di monitoraggio e controllo rispetto agli investimenti finanziati; si rimanda alla sezione operativa per il dettaglio degli interventi finanziati con i fondi PNRR.

² Consultabili nelle competenti sottosezioni di Amministrazione Trasparente di questo Ente.

- b) Il Quadro Finanziario Pluriennale (QFP) “ordinario” 2021-2027, le cui risorse saranno destinate, tra l’altro, al Programma FESR 2021-27.

IL PNRR

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) consiste in un intervento che intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell’economia italiana, e accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Il PNRR contribuirà in modo sostanziale a ridurre i divari territoriali, quelli generazionali e di genere.

Il Piano prevede inoltre un ambizioso programma di riforme, per facilitare la fase di attuazione e più in generale contribuire alla modernizzazione del Paese e rendere il contesto economico più favorevole allo sviluppo dell’attività di impresa:

- Riforma della Pubblica Amministrazione per dare servizi migliori, favorire il reclutamento di giovani, investire nel capitale umano e aumentare il grado di digitalizzazione.
- Riforma della giustizia mira a ridurre la durata dei procedimenti giudiziari, soprattutto civili, e il forte peso degli arretrati.
- Interventi di semplificazione orizzontali al Piano, ad esempio in materia di concessione di permessi e autorizzazioni e appalti pubblici, per garantire la realizzazione e il massimo impatto degli investimenti.
- Riforme per promuovere la concorrenza come strumento di coesione sociale e crescita economica.

Il PNRR si articola in sedici Componenti a loro volta raggruppate in sei Missioni. Queste ultime sono in linea con i sei Pilastri menzionati dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) del Next Generation EU.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Inclusione e coesione;
6. Salute.

Le risorse messe a disposizione con i bandi PNRR sono notevoli: al fine di cogliere ogni opportunità sarà fondamentale operare un’attenta analisi per ciascun bando.

Si rende quindi necessario riservarsi sin d’ora l’adozione degli atti che risulteranno più opportuni in considerazione degli interventi effettuati dal legislatore regionale o statale. Uno dei principali presupposti per effettuare una efficace pianificazione strategica ed una efficiente programmazione operativa è infatti rappresentato dall’esistenza di un quadro normativo stabile della finanza locale.

Si rinvia alla Sezione Valore pubblico, performance ed anticorruzione – sottosezione di programmazione: performance del presente PIAO, in cui è descritta la situazione aggiornata in relazione agli interventi presentati dal Comune di Gemona del Friuli a valere sui relativi bandi

La riforma della Pubblica Amministrazione

In merito, nel Programma nazionale di riforma (PNR) 2022 il Governo individuava quattro priorità di azione per modernizzare e rendere più efficiente e competente la pubblica amministrazione:

- ♣ il miglioramento dei meccanismi di accesso e delle procedure di selezione in modo da favorire il ricambio generazionale;
- ♣ la semplificazione di norme e procedure;
- ♣ la qualificazione e la riqualificazione delle risorse umane;
- ♣ la digitalizzazione.

Come già indicato dal DUP 2024/2026, con l'entrata in vigore e l'effettiva operatività del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31.03.2023 n. 36, il legislatore ha dato ancor più rilievo alla digitalizzazione rispetto al ciclo di vita dei contratti dedicando un'intera parte del Codice a tale principio (artt. da 19 a 36).

Le stazioni appaltanti devono infatti assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. In tale ottica dovranno essere utilizzate piattaforme di approvvigionamento digitale per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Gli obiettivi strategici, che negli anni sono poi declinati in obiettivi trasversali ad integrazione dei Piani della Prestazione per tutti i TPO Responsabili del Settore e per il Segretario Generale e che in questa sede vengono confermati sono i seguenti:

- inclusione ed alfabetizzazione digitale della popolazione;
- ampliamento della partecipazione e del coinvolgimento dei cittadini nella gestione della cosa pubblica;
- ampliamento dei servizi che impattano sulla vita quotidiana dei cittadini, delle imprese e dei soggetti del terzo settore ed alta qualità degli stessi tramite lo sviluppo di una rete digitale che ne gestisca una parte rilevante;
- sviluppo di realtà innovative nel settore digitale;
- visione inclusiva dell'amministrazione al fine di coinvolgere gli stakeholder nelle scelte strategiche per il territorio;
- trasformazione dei sistemi e delle piattaforme di utilizzo interno all'Ente al fine di ottenere sia gli obiettivi precedentemente indicati che garantire un utilizzo ottimale delle risorse.

PERFORMANCE

Questo Ente ha sempre elaborato annualmente un documento programmatico c.d. “Piano delle Prestazione” ai sensi della Legge regionale n. 18 del 2016, art. 39; dall’entrata in vigore delle disposizioni inerenti al PIAO, si è redatta, nell’ambito della Sezione Valore pubblico, performance ed anticorruzione, la Sottosezione di programmazione: performance.

La relazione di fine mandato 2018-2023 e quella di inizio mandato 2023-2028 sono consultabili sul sito istituzionale – Sezione amministrazione trasparente, al link <https://www.comune.gemona-del-friuli.ud.it/Amministrazione-trasparente-16983/bilanci-17072/relazioni-di-inizio-fine-mandato-80961>

Con delibera n. 44/2023 è stato presentato al Consiglio comunale il programma politico amministrativo riferito al mandato 2023/2028.

Agli atti di cui sopra si fa rinvio.

Con il presente documento il Comune di Gemona del Friuli individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nel corso del triennio 2025/27;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2025 ed ai dipendenti;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio comunale), gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

La presente Sottosezione definisce quindi gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell’Ente.

Di seguito, in sintesi, il processo seguito per la predisposizione della sezione:

- Con deliberazione consiliare n. 35 del 30/09/2024 si è proceduto alla “PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO DOCUMENTO UNICO PROGRAMMATICO 2025 2027”;
- Con deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024, si è deliberato l’“APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DUP 2025/2027”;
- Con deliberazione consiliare n. 52 del 29/11/2024, si è approvato il bilancio di previsione 2025 – 2027 e la nota integrativa;
- la presente Sottosezione è stata redatta con la collaborazione e partecipazione di tutti i T.P.O. ed in contraddittorio con l’Amministrazione Comunale.
- Il Segretario presenta il PIAO alla Giunta comunale per l’approvazione.

L’Ente è dotato di un Organismo Indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo, come previsto dalla L.R. n. 18/2016, ha il compito, tra l’altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ed applicare il sistema di valutazione.

Per quanto concerne i servizi convenzionati si rimanda anche alla Sottosezione performance di questi ultimi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza facendone immediatamente partecipe l'organo politico per gli eventuali adempimenti di competenza.

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

Alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione sarà "costantemente aggiornato" e verrà assicurata una "vigilanza attiva" del Responsabile del servizio o dell'area direttamente interessata che dovrà rapportarsi al Segretario Generale e all'Amministrazione.

La presente sottosezione si completa con le misure di contrasto del fenomeno corruttivo previste nella sottosezione dedicata e tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione. Le suddette misure, infatti, si intendono specificamente assegnate ai T. P.O. e alle singole strutture organizzative.

In sede di rendicontazione periodica dell'attività svolta secondo le scadenze previste dal PIAO ciascun T. P.O. dovrà dare specificamente conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale rendicontazione costituirà la base per la redazione della relazione del RPC. Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree e nei singoli procedimenti a rischio.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Nella sottosezione relativa alla Trasparenza è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac, integrato con quanto disposto dal PNA 2022 con l'allegato 9 e con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 dall'ANAC, in materia di contratti pubblici in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente. È data facoltà ai Responsabili di Settore o servizio di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O.

Si precisa al riguardo che, con deliberazione n. 495 del 25/09/2024, avente ad oggetto: *"Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi"*, l'ANAC ha approvato tre schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i., oltre ad altri allegati (per un totale di n. 14 allegati) stabilendo al riguardo:

- "di concedere alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati

dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013" (punto 3 del deliberato);

- "di riservarsi in ogni caso di valutare l'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità" (punto 5 del deliberato).

Si rinvia in proposito alla sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il documento di programmazione

Con gli atti di programmazione richiamati sono state definite le seguenti grandi aree tematiche da considerarsi come aree di intervento strategico, che rappresentano le politiche essenziali alla base dei programmi, progetti e interventi da realizzare nel corso del mandato, strettamente connesse alle missioni del PNRR ove continuare ad investire per migliorare la città:

- > Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- > Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica
- > Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile
- > Missione 4: istruzione e ricerca
- > Missione 5: inclusione e coesione
- > Missione 6: salute

Vengono ora individuati gli obiettivi al fine di permettere la programmazione operativa, il governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Questo documento dovrà inoltre fungere da strumento di lavoro per la struttura e rappresentare il documento base per attuare il confronto, attraverso un sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

Il presente documento individua sia gli obiettivi che le risorse disponibili con gli indicatori per la misurazione e valutazione delle prestazioni. Vengono inoltre previste le attività che potranno essere oggetto di "Piani di Lavoro" per la struttura, con la precisazione che i Piani, qualora necessario, saranno successivamente declinati ed approvati dai Responsabili dei Settori e considerati nella valutazione.

In particolare, nella redazione del presente documento, si è chiesto ai Responsabili di settore di tenere conto delle raccomandazioni formalizzate dall'OIV in sede di valutazione delle prestazioni.

Il DUP ed il Bilancio 2025/27 sono stati approvati entro il 31.12.2024, consentendo sin da tale data l'immediata applicazione delle risorse con obiettivi complessivamente definiti.

Per la valutazione delle prestazioni andrà inoltre approntato, a consuntivo, un documento di relazione sulla prestazione. Detto documento dovrà essere poi validato dall'Organismo Indipendente di valutazione (art. 42 comma 3 della L.R. N. 18/2016 e s.m.i.).

Il processo di valutazione del personale renderà evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei Titolari di posizione organizzativa.

Ai fini della trasparenza e della pubblicità dei dati, il documento verrà pubblicato sul sito Internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

INTEGRAZIONE CON LA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2027

In attuazione e continuità degli indirizzi formalizzati con la precedente edizione del DUP si indicano pertanto le seguenti linee generali e gli obiettivi strategici per il procedimento di aggiornamento della sottosezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025 – 27:

- Potenziare il processo di digitalizzazione in corso, in considerazione del fatto che un'amministrazione più digitale è indiscutibilmente più aperta e trasparente;
- Potenziare il coinvolgimento di Amministratori, TPO e dipendenti nel processo di elaborazione del piano e la responsabilizzazione in fase di attuazione. Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse;
- Proseguire nella formazione in quanto misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base. Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, TPO e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni;
- Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del D. Lgs. 33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC;
- Verifica dell'eventuale necessità di aggiornamento dell'individuazione e della descrizione (mappatura) dei processi decisionali/attività di competenza dei vari settori e nella rivalutazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione relative a ciascun processo decisionale/attività;
- Implementare il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione. L'attività di monitoraggio deve coinvolgere direttamente tutti i TPO.

PRINCIPALI DIRETTIVE DA CONSIDERARE NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA PER IL 2025 NONCHE' PER IL TRIENNIO DI INTERESSE

La normativa regionale recepisce le disposizioni statali rientranti nella potestà legislativa esclusiva dello Stato e che costituiscono principi di coordinamento della finanza locale nei

confronti degli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, che sono tenuti a rispettare le disposizioni in materia di pareggio di bilancio.

Il 1° gennaio 2021 è entrato in vigore il regolamento di contabilità approvato con delibera consiliare n. 64 del 10.12.2020: anche al succitato regolamento si fa pertanto espressamente riferimento per quanto concerne doveri e competenze dei TPO.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali ed è la risposta alla crisi sociale ed economica determinata dalla pandemia. È finanziato con 235,14 miliardi di euro tra fondi europei (191,5 miliardi Next Generation Eu e 13 React Eu) e fondo complementare nazionale (30,64 miliardi); l'utilizzo dei finanziamenti va concentrato in un periodo di soli 5 anni: dal 2021 al 2026.

Restano confermate le sei grandi aree tematiche strategiche individuate con il Documento Unico di Programmazione adottato da questa Amministrazione, rappresentando queste ultime ancora oggi le politiche essenziali poste alla base dei programmi, dei progetti e degli interventi da realizzare nel corso del mandato ed alla luce delle quali vengono declinati gli obiettivi del Piano della prestazione.

Costituisce obiettivo valido per i settori interessati, come previsto dalla deliberazione giunta n. 77/2023, avente ad oggetto: "Regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti", attuatori di progetti finanziati con fondi PNRR, il rispetto delle milestone e dei target dei vari interventi.

I progetti finanziati di seguito riportati, sono quelli riferiti alla data del 31.12.2024

<i>Opera</i>	<i>CUP</i>	<i>Linea di investimento PNRR</i>	<i>Contributo PNRR assegnato (compreso eventuale FOI)</i>	<i>Cofinanziamento</i>	<i>Stato di attuazione al 31/12/2024</i>
RIQUALIFICAZIONE MENSA (Scuola Secondaria Cantore)	D68H22000090001	M4C1 1.2 Piano di estensione del tempo pieno e mense	546.040,00 €	342.071,53 €	Lavori in fase di esecuzione
RISTRUTTURAZIONE CON DEMOLIZIONE E RICOSTRUZIONE PER L'ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA DI OSPEDALETTO	D61B22000700001	M2C3 1.1 Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici	3.072.960,00 €	3.898.900,97 €	Lavori in fase di esecuzione
COSTRUZIONE NUOVO ASILO NIDO via Campo	65E22000120001	M4C1 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	1.188.000,00 €	890.830,02 €	Lavori in fase di esecuzione

1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	D61F2200090006	M1C1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pa - 1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale	0,00 €	0,00 €	Rinuncia al finanziamento in data 03/07/2024
1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali	D61C22001650006	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - 11.2: Abilitazione al cloud per le PA locali	0,00 €	0,00 €	Rinuncia al finanziamento in data 15/11/2024
1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati	D51F22006120006	M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ"	20.344,00 €	0,00 €	Completato
1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	D61F22000340006	M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	155.234,00 €	0,00 €	In verifica
1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali	D61F22003540006	M1C1 INV. 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - AVVISO DEL 12 SETTEMBRE 2022 MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI"	32.589,00 €	0,00 €	Completato
Misura 1.4.3 APP IO	D61F22004530006	M1C1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO"	3.087,00 €	0,00 €	Completato
Misura 1.4.3 PagoPA	D61F22004520006	M1C1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"	38.565,00 €	0,00 €	In verifica
Misura 1.4.3 APP IO - Maggio 2024	D61F24000240006	M1C1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" Maggio 2024	3.773,00 €	0,00 €	In fase di affidamento
Misura 1.4.4 Stato civile	D51F24007910006	Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	8.979,20 €	0,00 €	In attesa decreto di finanziamento
<i>Totale</i>		7.430.375,00 €	5.262.963,12 €	12.693.338,12 €	

ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

Prima di passare in rassegna i singoli Centri di Responsabilità per ognuno dei quali vengono indicate le risorse assegnate (umane e finanziarie), le attività, gli obiettivi di mantenimento (attività consolidata) e di sviluppo per ogni singolo settore, appare opportuno precisare che, per quanto riguarda le attività, esse sono state individuate in maniera sommaria. Resta inteso che le attività non espressamente riportate ma che sono attribuite

per legge, regolamento o prassi devono comunque essere svolte dal Responsabile competente.¹

Il bilancio triennale è stato articolato in capitoli e riclassificato per centri di responsabilità. Tali centri rappresentano le risorse assegnate ad ogni singolo responsabile per il raggiungimento degli obiettivi strategici nonché il mantenimento dell'attività ordinaria istituzionale e non istituzionale. I vari centri di responsabilità individuati corrispondono ai settori con i relativi responsabili della struttura organizzativa dell'Ente.

I Responsabili dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

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

I Responsabili di Settore (TPO) vengono individuati con appositi atti, normalmente di durata annuale, adottati dal Sindaco.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale, provvede al coordinamento dei TPO, è Responsabile della prevenzione e della corruzione e del potere sostitutivo, dei controlli interni, può convocare e partecipa attivamente alla conferenza dei Responsabili di settore (GRUP).

Al Segretario Comunale sono affidati tutti i compiti previsti dalla Legge e/o assegnati dal Sindaco o dall'Amministrazione, svolge un ruolo attivo nell'adozione degli atti organizzativi generali e di coordinamento del personale dipendente e della sovrintendenza e del controllo dell'attività dei Responsabili.

Segue anche i rapporti convenzionali ed associativi, partecipando – ove previsto dalle rispettive convenzioni - alle riunioni e coordinando l'adozione degli atti necessari.

In considerazione della vacanza della sede di segreteria al momento della stesura del presente PIAO e dei relativi avvisi pubblici andati deserti, temporaneamente (fino all'11/03/2025), il Prefetto ha incaricato un segretario comunale titolare di un'altra sede di segreteria della reggenza a scavalco.

DIRETTIVE GENERALI

Rientra tra le funzioni attribuite ad ogni Responsabile di Settore ogni funzione e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza;

¹ In attesa delle necessarie istruzioni in ordine alle modalità di collegamento del PIAO con le risorse finanziarie attribuibili ai Responsabili, per economia, si opta per inserire all'interno del documento anche la parte di attribuzione delle risorse al fine di assicurare una lettura congiunta dei termini pur nella consapevolezza della non necessità;

- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche, controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;
- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza; formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'area; raccolta ed elaborazione dati statistici;
- attività di segreteria per il proprio settore, gestione delle attività di protocollazione ed archiviazione degli atti di pertinenza; predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza;
- consulenza agli organi di governo nelle materie di competenza; gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie dell'area;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti;
- servizi amministrativi in service per società controllate e/o sottoposte a direzione e controllo del Comune sulla base dei servizi – contrattualizzati tramite contratto di fornitura di servizi;
- cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- gestione degli obiettivi di competenza ed attività in capo al servizio;
- attività di RUP e Direttore dell'esecuzione, Punto Ordinante Mepa, stipula contratti, verifica requisiti, nelle procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti al servizio qualora non diversamente disposto dall'Amministrazione o dal TPO stesso per quanto concerne il proprio settore;
- I Responsabili di Settore perseguono gli obiettivi avvalendosi del personale e nel limite consentito dalle risorse finanziarie assegnate, tenendo presente che l'effettuazione delle spese è subordinata al preventivo accertamento della relativa copertura finanziaria. Essi possono affidare al personale dipendente, con proprio provvedimento, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti alla loro competenza, fermo restando la propria responsabilità per tempi e modalità di conseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente piano. Potranno, come previsto dai piani del fabbisogno del personale e secondo quanto previsto dalla deliberazione giunta n. 70 del 2016 nel caso di vacanza in organico, procedere all'assegnazione di mansioni superiori a dipendenti di qualifica immediatamente inferiore. Compete ai TPO la gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) ed il coordinamento dell'attività dei dipendenti assegnati;
- I Responsabili di Settore garantiranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT. Compete agli stessi l'analisi delle procedure e segnalazione elementi di rischio corruzione al Responsabile della Prevenzione, come previsto nel piano anticorruzione;
- In ossequio ai principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi, ogni Responsabile sarà impegnato ad eliminare richieste di certificazioni ed attestazioni non indispensabili e a ridurre al minimo i disagi burocratici per gli utenti. Inoltre, darà piena attuazione alla legge 241/1990 e sue modificazioni, per quanto riguarda il capo I e II della legge (Principi generali di semplificazione -Responsabile procedimento - Responsabile dell'Istruttoria - Partecipazione al procedimento, ecc.).
- Il Responsabile del servizio finanziario con periodicità effettuerà il monitoraggio sulla situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi e riferire al Sindaco ed alla Giunta

Comunale sull'andamento della gestione finanziaria nel suo complesso. Al medesimo è affidato il compito di assistere i Responsabili dei Settori fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.

- Ai Responsabili di Settore compete la gestione dei capitoli di PEG assegnati, l'assunzione degli impegni di spesa, le liquidazioni di spesa, le proposte di variazione; i TPO sono impegnati al rispetto dei budget assegnati con il presente documento. I Responsabili di Settore vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I Responsabili di Settore procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore dovranno:

PER LE SPESE

- Ai sensi dell'art. 4bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, costituisce obiettivo per tutti i TPO, responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, assicurare il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Si rappresenta in proposito che la disposizione sopra citata prevede che: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64". L'indicatore considerato è, pertanto, quello indicato dalla sopra citata disposizione, ovvero il dato risultante dalla piattaforma crediti. Tale indicatore esprime il ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture, per cui:
 - Se negativo significa che l'ente paga le fatture in anticipo;
 - Se pari a zero, l'ente rispetta i termini di scadenza;
 - Se positivo, l'ente paga in ritardo le fatture.L'obiettivo s'intende raggiunto se l'indicatore assume valore negativo o pari a zero. Qualora l'obiettivo non sia raggiunto, si procederà in conformità a quanto previsto dalla norma sopra citata.
- effettuare un serrato controllo della spesa ed in particolare ponderare con attenzione le richieste di spesa corrente al fine di evitare che il soddisfacimento delle richieste

sopra accennate porti ad un precoce esaurimento dei fondi disponibili ed alla conseguente impossibilità di soddisfare esigenze improcrastinabili che si dovessero manifestare nelle fasi conclusive dell'anno;

- nelle fasi finali dell'anno valutare quali spese siano effettivamente necessarie nell'immediato, e quali invece possano attendere l'esercizio successivo;
- nel caso in cui per esigenze imprevedute ed eccezionali lo stanziamento assegnato, che per quanto riguarda il normale funzionamento degli uffici, deve coprire le necessità dell'intero anno finanziario, si dimostri insufficiente al perseguimento degli obiettivi, il Responsabile competente trasmetterà al Responsabile del servizio finanziario e al Sindaco motivata richiesta di assegnazione di nuove risorse;
- per quanto concerne i capitoli di spesa riferiti ad utenze comunali, dal 2022 vengono assegnati al TPO del servizio manutentivo che provvede ad effettuare gli impegni di spesa mentre al servizio finanziario viene affidata la liquidazione degli importi fatturati. Dal 2022 vengono monitorati mensilmente i consumi e la regolarità delle fatturazioni da parte del gruppo di lavoro costituito mediante condivisione della documentazione e di un data base, al fine di limitare al massimo, rispetto a quanto possibile, le spese anche individuando buone prassi gestionali.
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili:
- cap. 205 affidato al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Finanziario per le attività inerenti all'Economato nonché il Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc.;
- cap. 240 affidato al Responsabile del Settore Finanziario sul quale opera anche il Responsabile del Settore Tecnico;
- cap. 145 affidato al Responsabile del settore personale, sul quale possono intervenire anche altri TPO;
- cap. 1521 affidato al Responsabile del Settore Urbanistica, Edilizia Privata etc. sul quale interviene anche il Responsabile del Settore Tecnico;
- cap. 2890, 2891, 2905, 3025 affidati al Responsabile del Settore Finanziario sui quali operano anche gli altri TPO;
- cap. 235, 237 affidati al Responsabile del Settore Amministrativo sul quale possono intervenire anche gli altri TPO;
- cap. 295 coabitato dal Responsabile del Settore tecnico e dal Responsabile del servizio personale;
- Per quanto concerne le cauzioni, cap. 5315, 5363 affidati al Responsabile del Settore Finanziario, vi è condivisione in quanto la restituzione delle cauzioni compete allo stesso Responsabile del settore che le ha quantificate (e correlato capitoli 1215 e 1263 in partita di giro).

PER LE ENTRATE

La gestione delle risorse finanziarie di entrata, in tutte le sue fasi, spetta ai responsabili nel rispetto delle competenze individuate nel piano operativo degli obiettivi e delle risorse ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario. In particolare, compete:

- accertamento a bilancio di tutti i crediti;
- verifica dell'avvenuto incasso;
- eventuale invio di solleciti di pagamento ai creditori morosi;
- eventuale accoglimento richieste di rateizzazione dei pagamenti se motivate adeguatamente e con le ritenute garanzie;
- controllo ed adozione atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito;

- eventuale riscossione coattiva o predisposizione idonea relazione da trasmettere al competente TPO, se necessario, al fine dell'attribuzione dell'incarico legale.

Sarà comunque sempre indispensabile che ogni Responsabile attui un attento monitoraggio delle entrate e delle spese di competenza al fine di evitare l'insorgere di situazioni di deficit.

Per quanto concerne le entrate relative alla Casa di Riposo il controllo ed il recupero delle stesse vengono attribuiti, dal 2021, alla competenza del Responsabile del Settore servizi ai cittadini anche alla luce dell'introduzione della fatturazione delle rette di ospitalità.

Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, compete comunque al Responsabile del Settore che ha proceduto all'affido la vigilanza in ordine al puntuale rispetto dei patti, modalità e condizioni indicati nel relativo atto di affidamento.

I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti. Le attività di cui sopra potranno essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti.

Nel caso in cui il Responsabile competente non sia chiaramente individuabile o più responsabili si ritengono competenti all'assunzione di un atto, il conflitto di attribuzione è deciso dal Segretario comunale, sulla base di una qualsiasi affinità di materia.

In sede di affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, è necessario rispettare i limiti, i criteri e le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

I Responsabili, all'atto di acquisti di beni e servizi dovranno verificare la disponibilità e la convenienza dei prodotti offerti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o all'interno delle Convenzioni adottate dalla CONSIP S.p.A.

I TPO ed i dipendenti incaricati dovranno procedere, ove previsto dalla normativa, all'acquisto dei beni o servizio tramite ordinativi di fornitura on line.

In generale verranno sviluppate azioni da parte di tutti i TPO al fine di garantire nelle procedure la massima trasparenza nonché l'utilizzo di forme più semplici che consentano l'inserimento nel sito anche a dipendenti non particolarmente formati dal punto di vista informatico.

Compete ai TPO responsabili la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti al proprio settore nelle sottosezioni di competenza della sezione "*Amministrazione Trasparente*" come previsto nella sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Si dovrà dare attuazione a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I Responsabili di Settore dovranno indicare sempre, nelle proprie determinazioni di spesa, la scadenza e l'esigibilità delle obbligazioni nonché i codici di bilancio armonizzati, come da indicazioni del Servizio Finanziario.

La dimensione dell'Ente ed il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti ma richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Conseguentemente i Responsabili di Settore assicureranno l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, al fine di migliorare costantemente la professionalità dei dipendenti.

L'ASSOCIAZIONISMO TRA ENTI

La Legge Regionale n. 21 del 29 novembre 2019 "*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti Locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di Decentramento Regionale*" ha previsto all'art. 3 che le forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi dei Comuni del Friuli Venezia Giulia siano: a) le convenzioni; b) le Comunità; c) le Comunità di Montagna.

Le Comunità di montagna sono enti locali istituiti dalla predetta legge per l'esercizio delle funzioni di tutela del territorio montano e di promozione dello sviluppo sociale, economico e culturale delle popolazioni dei territori montani, nonché per l'esercizio di funzioni e servizi comunali, hanno potestà normativa secondo le modalità stabilite dalla legge e ad esse si applicano i principi e, in quanto compatibili, le norme previste per i Comuni. La sopra richiamata Legge Regionale ha previsto, all'art. 17, la costituzione della Comunità di montagna del Gemonese quale area omogenea del territorio montano costituita dai territori dei Comuni di Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzona. L'Assemblea dei Sindaci della Comunità di montagna del Gemonese ha approvato lo Statuto della Comunità nella apposita seduta del 31/10/2020.

Dal 1° gennaio 2021 la Comunità della Montagna del Gemonese è subentrata all'UTI del Gemonese a tutti gli effetti ai sensi dell'art. 28, comma 5, della L.R. n. 21 del 2019.

Per quanto concerne il sistema locale dei Servizi Sociali (LR 31/2018) l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Territoriale del Gemonese e del Canal del Ferro-Val Canale ha approvato lo schema di Convenzione Istitutiva del Servizio sociale dei Comuni dell'ambito territoriale del Gemonese, Canal del Ferro-Val Canale e l'Atto di Delega della gestione all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale. Conseguentemente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 29.11.2024 è stata approvata la Convenzione e l'atto di delega in parola con durata dal 01.01.2025 fino al 31.12.2029.

Al fine di giungere ad una gestione più efficace ed efficiente dell'attività amministrativa, saranno inoltre perseguite collaborazioni con enti ed associazioni a vario titolo, in particolare con la Comunità di Montagna del gemonese ed i Comuni che ne fanno parte ma anche con gli Enti che intendono condividere i programmi e gli obiettivi dell'Amministrazione.

INDIRIZZI GESTIONALI

Ciò posto, si ritiene comunque di dover delineare i principali indirizzi gestionali, comuni a tutti i settori, come segue:

- garanzia di efficienza e flessibilità: garantire struttura flessibile in modo da rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e scarsità di risorse

- garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi al cittadino. A tal proposito l'Amministrazione supporterà progettazioni presentate da più Settori e dirette ad ottenere tale positivo risultato.
- miglioramento del rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- provvedere alla realizzazione di quanto previsto dal Piano Triennale dell'informatica, per quanto di rispettiva competenza;
- proseguire nella dematerializzazione dei documenti, con conseguente progressiva eliminazione della documentazione in formato cartaceo;
- proseguire nella gestione dell'appuntamento in modalità informatica, implementato all'interno del sito web anche grazie al progetto PNRR 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici.

I TPO devono assicurare lo sviluppo delle professionalità dei collaboratori attraverso la partecipazione ed il coinvolgimento. Viene richiesto di coinvolgere i propri collaboratori nella definizione di obiettivi specifici, strumenti e tempi di lavoro, di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro con elevati livelli di flessibilità che consentiranno alla struttura di rispondere efficacemente alle mutevoli condizioni organizzative la capacità di verificare periodicamente i risultati e di portare a termine una valutazione comparata con i collaboratori e lo stimolo alla partecipazione dei collaboratori ai programmi istituzionali. Dovranno intensificare le attività di sviluppo del lavoro di squadra, del miglioramento degli stili relazionali, delle comunicazioni, della gestione delle divergenze, della valorizzazione delle potenzialità individuali. A tal fine sono necessarie riunioni con i propri collaboratori.

Si prosegue, a seguito dell'approvazione della nuova normativa di riferimento per gli enti locali della Regione, nella rivalutazione dell'organizzazione del settore di competenza dei TPO, all'adozione degli atti necessari ed all'emanazione di idonee direttive ai dipendenti in modo che vengano adeguatamente introdotte le modifiche operative limitando al massimo i disagi per i cittadini.

Si dovranno in particolare monitorare le modifiche legislative in materia in modo che possano essere assunte con celerità le necessarie misure per agevolare al massimo i cittadini.

Particolare attenzione verrà prestata al fine di evitare conflitti di competenza tra enti diversi, al fine di fornire comunque, nonostante le incertezze che caratterizzano questo periodo, un servizio efficiente e celere al cittadino.

Per quanto attiene specificamente ai TPO, dovrà essere data continuità agli incontri del Grup (Conferenza dei Responsabili dei Servizi). Le riunioni restano caratterizzate dai seguenti principi condivisi da tutti i Responsabili:

- Nomina di un facilitatore;
- Partecipazione paritaria e condivisione;
- Incontri calendarizzati per il primo lunedì del mese, salvo diverso accordo;
- Predisposizione dell'ODG con partecipazione di tutti i TPO;
- Limitazione durate e predisposizione verbale indicante gli impegni e le decisioni assunte dal Gruppo.

La compartecipazione nelle decisioni produrrà maggiore efficienza ed efficacia in quanto un punto fondamentale sarà la condivisione degli obiettivi.

Per quanto concerne il personale in considerazione del rilevante turn over subito e delle convenzioni per i servizi stipulare, si tratterà di accogliere e facilitare l'inserimento di persone nuove che, pur con competenze teoriche accertate, dovranno imparare a relazionarsi con gli aspetti quotidiani del lavoro e le richieste dei cittadini.

Attività:

- Programmazione di un percorso con i dipendenti del settore al fine di aggiornarli sulle nuove o diverse competenze ed ancorarli a punti certi di riferimento in relazione alle modifiche ordinamentali che si vanno a delineare.
- Rivisitazione di eventuali provvedimenti, modelli, istanze alla luce delle necessità;
- Partecipazione alle riunioni eventualmente indette da altri enti con raccordo per quanto concerne l'informativa interna ai propri collaboratori;
- Partecipazione alle GRUP in ordine alle varie problematiche;
- Programmazione delle attività alla luce delle nuove o diverse competenze;
- Riorganizzazione del settore.
- Incontri con i collaboratori;
- incontri periodici con il Segretario generale, a seguito della nomina del segretario titolare.

Per il 2025 si è approvata l'assegnazione provvisoria delle risorse con delibera giuntale n. 193/2024.

Restano confermati gli obiettivi delineati dal PIAO 2024/2026, come di seguito delineati ed aggiornati.

Gli obiettivi strategici che investono tutte le grandi aree tematiche da considerare aree di intervento strategico sono i seguenti:

- Comune vicino al cittadino
- Città intelligente e digitale

I suddetti obiettivi strategici risultano in linea con quanto previsto dal PNRR.

Per i progetti PNRR i settori interessati dagli interventi dovranno continuare a svolgere le attività di monitoraggio, gestione e coordinamento dei progetti, rendicontazione, nel rispetto del cronoprogramma approvato e delle eventuali modifiche apportate o autorizzate dall'Amministrazione titolare della misura PNRR di riferimento.

Per eventuali tavoli di lavoro: coordina il Segretario comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: TOTALE 40%

A) SVILUPPO DELLA "CITTÀ INTELLIGENTE E DIGITALE", così declinato e nel rispetto delle azioni previste dal Piano Triennale dell'informatica per quanto di rispettiva competenza:

A1 PORTALE WEB

Riveste un'importanza fondamentale, per la divulgazione delle iniziative dell'Ente e la promozione del territorio, la raccolta dei dati utile per tutte le comunicazioni e le interazioni con i cittadini e i fruitori dei servizi, per la successiva messa a disposizione degli stessi sul sito istituzionale.

Si deve puntare a sviluppare le potenzialità insite nelle nuove tecnologie per ottimizzare i servizi a vantaggio dei cittadini, ma anche a valorizzare il territorio sotto il profilo economico, turistico, storico, culturale. Gemona del Friuli è uno dei simboli della ricostruzione del Friuli e attraverso il sito istituzionale potrà essere sviluppata anche la conoscenza di quell'esperienza.

AZIONI CHE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE DA TUTTI I SETTORI:

Il sito dovrà essere alimentato costantemente, per quanto di rispettiva competenza dei vari settori, con le informazioni ed i servizi che verranno messi a disposizione della cittadinanza. Si continueranno ad implementare tutte le sezioni e a monitorare l'aggiornamento costante delle news.

Le attività di cui sopra dovranno essere effettuate in maniera autonoma da parte degli uffici, sulla base delle indicazioni tecniche del servizio informatica e compatibilmente con le competenze del personale, necessarie alle relative operazioni

Si rappresenta in proposito che il portale presenta numerose integrazioni con i prodotti a repertorio Regionale e nazionale (piattaforma SEND, APPIO, PAGOPA) alcuni dei quali sono già stati utilizzati (ad es protocollazione automatica delle istanze e generazione automatica delle avvisature di pagamento) ma per il momento non è possibile sfruttarli tutti al meglio. Albo e parti dinamiche della trasparenza sono già integrate nel sito, ma rimangono solo una piccola parte e si riscontrano alcuni limiti di funzionamento. Per il tramite della Regione Insiel apporta le modifiche richieste sulle sezioni individuate di Amministrazione Trasparente, al fine di adeguare automaticamente le sezioni con i dati richiesti da ANAC (l'adeguamento automatico è al momento ancora limitato e la maggior parte delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente devono essere alimentate manualmente).

A2 ISTANZE ON LINE PER IL CITTADINO

Nel corso del 2024 si è provveduto a trasportare alcuni procedimenti sulla piattaforma KPAX dell'Ente, in virtù della maggiore integrabilità con gli altri sistemi dell'Ente e la possibilità di gestione del procedimento da backoffice. Nel corso del 2025 si valuterà la trasportabilità di tutti i procedimenti sullo sportello e l'eventuale dismissione dello stesso, con lo scopo di accentrare su un unico sistema le istanze dell'Ente, anche in un'ottica di maggiore semplicità gestionale degli uffici e per i cittadini.

Permane in capo a tutti i settori l'OBIETTIVO, calibrato sui tempi tecnici dei procedimenti interessati, per cui, nel caso in cui venga approvato un bando o un avviso pubblico d'interesse generale, questi preveda la possibilità di inoltrare la richiesta per il tramite del sito web.

AZIONI CHE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE DA TUTTI I SETTORI:

Compatibilmente con i tempi tecnici dei procedimenti, nel caso in cui venga approvato un bando o un avviso pubblico d'interesse generale, questi deve prevedere la possibilità di

inoltre della richiesta per il tramite del sito web (attività richieste a tal fine: riscrittura bandi - rapporti con servizi informatici per predisposizione domanda telematica, collegamenti ed eventuali pubblicazioni - rapporti con i cittadini al fine di favorire ed implementare l'utilizzo della piattaforma).

B) TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RENDERE IL COMUNE APERTO AI CITTADINI E AI PORTATORI DI INTERESSE.

Si dovrà dare attuazione alle disposizioni contenute nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Piano triennale di prevenzione della corruzione, in particolare pubblicando i dati di competenza dei vari responsabili, previsti dalla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso. Inoltre, dovrà essere garantito da parte dei TPO il rispetto dei tempi relativi ai procedimenti di competenza.

OBIETTIVI OPERATIVI:

B1) RISPETTO DEI TEMPI MASSIMI DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

AZIONI CHE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE DA TUTTI I SETTORI: Redazione di due relazioni in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza. Entro il 30.06.2025 ed entro 10.12.2025 (termini ordinatori ma le relazioni devono pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione annuale).

B2) COSTANTE E CORRETTA IMPLEMENTAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLE sottosezioni di Amministrazione Trasparente

AZIONI CHE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE DA TUTTI I SETTORI

Costante e corretta implementazione delle sezioni di "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune con i dati richiesti, per quanto di competenza e nel rispetto della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, come risultante dalle verifiche dell'OIV e dalle verifiche periodiche del responsabile della trasparenza.

C) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva di data 14/01/2025, avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha fornito nuove direttive in merito alla formazione dei pubblici dipendenti.

In particolare, nella direttiva si afferma che: "È necessario, dunque, che ciascuna amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione (learning organization), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze" e che "La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico"

Nella sottosezione del presente PIAO specificamente dedicata al piano formativo, vengono recepite tali indicazioni adeguandole al contesto.

PER I TPO L'OBIETTIVO OPERATIVO CONSISTE NELL'EFFETTUARE LE ORE DI FORMAZIONE ASSEGNATE CON IL PIANO E NEL FAR SI CHE ANCHE I PROPRI COLLABORATORI LO FACCIANO.

Si assicurerà un costante monitoraggio al fine di apportare eventuali correzioni ed integrazioni al PIAO da parte del GRUP e dei Singoli TPO, per quanto di competenza.

VALUTAZIONE: In percentuale al raggiungimento degli obiettivi sopra indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente, come di seguito indicato:

A) SVILUPPO DELLA "CITTÀ INTELLIGENTE E DIGITALE":

INDICATORE: realizzazione da parte dei TPO delle azioni indicate per la realizzazione dell'obiettivo alle voci A1 e A2, sopradescritte - peso 14%, così dettagliato:

A1 PORTALE WEB : peso 5%

A2 ISTANZE ON LINE PER IL CITTADINO: peso 9%

B) TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - RENDERE IL COMUNE APERTO AI CITTADINI E AI PORTATORI DI INTERESSE: realizzazione da parte dei TPO delle azioni indicate per la realizzazione dell'obiettivo alle voci B1 e B2, sopradescritte - peso 13%, così dettagliato:

B1) RISPETTO DEI TEMPI MASSIMI DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
INDICATORE: peso 4 %

B2) COSTANTE E CORRETTA IMPLEMENTAZIONE/AGGIORNAMENTO DELLE sottosezioni di Amministrazione Trasparente: peso 9%

C) FORMAZIONE:

INDICATORE: realizzazione da parte dei TPO delle azioni indicate per la realizzazione dell'obiettivo peso 13%

MONITORAGGIO

Nel 2025 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione della presente sottosezione da parte del Grup entro il 15 luglio. La ricognizione riguarderà anche lo stato di attuazione della sottosezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza.

Piano dettagliato degli obiettivi di performance 2025/2027 – esercizio 2025

SETTORE TRIBUTI-FINANZE

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

A far data dal 12.07.2022 esplica i suoi effetti la convenzione tra la Comunità di Montagna del Gemonese e il Comune di Gemona del Friuli per la gestione associata ed intercomunale delle funzioni relative al servizio finanziario.

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

n. 5 cat. C, profilo istruttore amministrativo/contabile (n. 1 in part-time; n. 1 dipendente della Comunità di Montagna del Gemonese); dei 5 dipendenti due di loro svolgono le funzioni di economo (in sostituzione di una figura in quiescenza dal 23 dicembre 2023) per il Comune di Gemona del Friuli, uno per la Comunità di Montagna del Gemonese.

n. 1 cat. B profilo collaboratore amministrativo (in part-time).

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: 40%

OBIETTIVI DEL SETTORE TRIBUTI FINANZA: peso 60%, di cui:

- RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso 20%
- OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso 40%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027.

RIFERIMENTO DUP SEZIONE OPERATIVA MISSIONE 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 03: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato PROGRAMMA 04: Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali:

- procedure connesse alla predisposizione dei documenti di programmazione e bilancio di previsione;
- PEG finanziario;
- procedure connesse alla predisposizione del rendiconto della gestione finanziaria;

- procedure connesse alla predisposizione di provvedimenti di variazioni;
- verifica equilibri di bilancio e assestamento al bilancio;
- adempimenti connessi al pareggio di bilancio
- certificazioni e statistiche;
- supporto e consulenza ai servizi dell'ente per materie di competenza;
- procedure di attivazione e gestione mutui ed altre fonti di finanziamento;
- procedure connesse agli accertamenti di entrata/incassi e impegni di spesa/pagamenti in coerenza con la contabilità armonizzata e riaccertamento ordinario dei residui;
- procedure connesse alla verifica della regolarità contabile e attestazione della copertura finanziaria;
- gestione rapporti con Tesoriere comunale;
- rapporti e supporto al Collegio dei Revisori;
- contabilità economica e patrimoniale ed attività collegate;
- bilancio consolidato;
- gestione applicativo SDI - Ufficio Fatturazione Centrale e smistamento;
- procedure connesse alla contabilizzazione delle entrate dell'Ente;
- controllo: conto del tesoriere, agenti contabili, gestione depositi contrattuali;
- verifiche contabilizzazione versamenti ritenute fiscali;
- procedure connesse alla verifica della regolarità contabile ed attestazione copertura finanziaria procedure connesse alla contabilizzazione delle spese dell'ente;
- procedure relative alla gestione e atti di variazione del FPV;
- gestione finanziaria opere pubbliche;
- gestione somministrazioni fondi relativi a mutui con Istituti di credito;
- procedure connesse alla liquidazione e ordinazione delle spese statistiche di competenza;
- rendiconti ed attività varie connesse a quelle di competenza;
- cassa economale
- procedure gestione IVA istituzionale e commerciale dell'ente;
- procedure connesse alla gestione IRAP istituzionale;
- determinazione IRAP – opzione commerciale
- procedure connesse, per quanto di competenza, alla gestione dell'imposta di bollo virtuale e dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche procedure connesse, per quanto di

competenza, agli adempimenti previsti per i sostituti d'imposta emissione fatture elettroniche attive e registrazione;

- gestione delle partecipazioni, rapporti correnti con gli organismi partecipati, finalizzati alla raccolta e collazione dei rispettivi bilanci e di ulteriori informazioni per la predisposizione del bilancio consolidato e degli adempimenti normativi in merito ai controlli ed alla trasparenza; sottoscrizione e variazione del capitale, copertura perdite e/o ricapitalizzazioni, variazioni statutarie;
- bilancio consolidato, raccolta e analisi bilanci organismi partecipati soggetti al consolidamento dei dati - Bilancio Consolidato - consolidazione dei Bilanci;
- gestione aspetti contabili della gestione del personale;
- elaborazione contabile programma triennale fabbisogno del personale, verifica rispetto normativa;

SERVIZI TRIBUTARI

- verifica regolarità della posizione del contribuente IMU; aggiornamento banca dati;
- predisposizione e notifica gli atti di accertamento per il tardivo o omesso pagamento dell'imposta;
- predisposizione e notifica i solleciti di pagamento;
- predisposizione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate - Riscossioni o altro Concessionario le minute di ruolo per la riscossione coattiva;
- restituzione somme erroneamente versate mediante rimborso o compensazione dell'imposta indebitamente versata;
- predisposizione piani di rateizzazione delle imposte non versate a seguito di istanza formale;
- verifica della regolarità della posizione del contribuente TARI;
- predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento di irrogazione sanzione omesso/ parziale pagamento della Tassa rifiuti;
- attività di verifica ed accertamento di evasione d'imposta con emissione e notifica degli avvisi di accertamento per omessa o infedele dichiarazione della tassa rifiuti, rettifiche ed annullamenti;
- controllo dei versamenti pervenuti e disposizione degli eventuali rimborsi;
- predisposizione dei piani di ammortamento a seguito di procedure di rateizzazione;

- predisposizione e trasmissione all’Agenzia delle Entrate - Riscossioni o altro Concessionario delle minute di ruolo per la riscossione coattiva.
- collaborazione e gestione rapporti per quanto di competenza con gestore TARIP, gestore d’ambito;
- verifica controllo attività concessionario canone unico patrimoniale e tributi minori;
- contenzioso tributario;

COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Gemona del Friuli.

SEZIONE OPERATIVA DEL DUP –MISSIONE 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 08: Statistica e sistemi informativi

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI DEL SETTORE FINANZA TRIBUTI peso 40%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2025 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
Piano annuale dei flussi di cassa per l’anno 2025	Elaborazione piano annuale dei flussi di cassa per l’anno 2025 che la giunta/comitato esecutivo deve approvare entro il 28 febbraio. Aggiornamento trimestrale del piano con determinazione del responsabile del servizio finanziario		Entro il 28/02/2025 Indicatore Rispetto del termine del 28/02/2025 e dell’aggiornamento trimestrale	10%
Contabilità ACCRUAL Riferimenti DUP M 01 P03	Sul portale della formazione accrual designazione del Responsabile del servizio finanziario quale gestore della formazione e referente responsabile della formazione del personale indicato da quest’ultimo		Entro il 06/02/2025 Indicatori Rispetto termine del 06/02/2025	15%

	Monitoraggio del completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale		Rispetto delle tempistiche e adempimenti richiesti per la rendicontazione del target MIC1-117	
Attuazione progetti PNRR Riferimenti DUP SEZIONE specifica PNRR M 01 P03	Convocazione del tavolo tecnico finanziario cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario ed amministrativo al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) ed il ciclo finanziario contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse ed il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune; il Tavolo tecnico sarà formato dal Responsabile del Servizio Finanziario, e dal Responsabile del settore competente in base all'azione progettuale o e dal RUP e si occuperà del monitoraggio PNRR e della conservazione ed archiviazione dei dati di monitoraggio, attraverso report periodici		verbalizzazione 4 sedute del tavolo tecnico finanziario per ogni Ente <i>indicatore</i> numero verbali e percentuale di raggiungimento	15%

Di seguito, viene delineato l'obiettivo specifico riferito all'attività che verrà svolta per il 2025 nell'ambito della Convenzione per la gestione associata del servizio finanziario tra Gemona del Friuli e la Comunità di Montagna del Gemonese; tale obiettivo non ha incidenza sul PIAO di Gemona d.F. ma, per uniformità di gestione del servizio associato, viene qui elencato ed illustrato, senza attribuzione di pesi e tempistiche, al fine di sancire i contenuti di attività specifiche che si intende svolgere parallelamente in altri enti associati.

Gestione associata servizio finanziario – Bilancio Riferimenti DUP M 01 P03	Approvazione schema Bilancio di previsione della CDM 2026-2027 entro il 20.12.2025.		Aggiornamento e omogenizzazione procedure <i>indicatore</i> Rispetto termine del 20.12.2025 per approvazione in comitato esecutivo schema del Bilancio di previsione Comunità della Montagna.
---	---	--	---

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE

Si proseguirà nell'aggiornamento continuo del personale anche nel rispetto del piano della formazione e delle indicazioni che saranno fornite dell'ufficio associato del personale.

Particolare attenzione verrà destinata, come da obiettivo individuale, alla formazione per il passaggio alla contabilità ACCRUAL.

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro metà luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gemona del Friuli, lì 29 gennaio 2025

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Cristiana Mainardis

SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

Il Servizio associato del personale del gemonese è stato istituito con decorrenza 22/02/2022 tra i Comuni di Gemona del Friuli (Ente capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. Negli anni si sono associati anche altri comuni: Tarvisio (01/01/2023), anche la Comunità di Montagna Canal Del Ferro – Val Canale (01/01/2024) e con essa, essendo delegata di funzione ai sensi della L.R. 21/2019, i Comuni di Dogna Malborghetto, Pontebba e Resiutta e dal 01/01/2025 anche i Comuni di Tarcento e Moggio Udinese.

Il servizio si occupa della gestione associata delle risorse umane per i Comuni aderenti.

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

n. 1 unità di personale cat. D – Istruttore direttivo amministrativo-contabile TPO

n. 1 unità di personale cat. B – Collaboratore amministrativo –
dipendente del Comune di Gemona

n. 1 unità di personale cat. C – Istruttore amministrativo –
in rapporto giuridico con il Comune di Tarvisio assegnato al servizio del personale

n. 1 unità di personale cat. B – Collaboratore amministrativo –

n. 2 unità di personale cat. C – Istruttore amministrativo –
in rapporto giuridico con la Comunità di Montagna del Gemonese assegnati al servizio del personale.

n. 1 unità di personale cat. C – Istruttore amministrativo –

n. 1 unità di personale cat. B – Collaboratore amministrativo – personale somministrato per smaltire lavoro arretrato causato dal turn over di personale proprio del servizio;

in rapporto giuridico con la Comunità di montagna del Canal del Ferro e Val Canale assegnato al servizio del personale;

n. 1 unità di personale cat. C – Istruttore amministrativo – lavoratore somministrato

in rapporto giuridico con il Comune di Moggio Udinese a tempo determinato e tempo pieno assegnato al servizio del personale

n. 1 unità di personale cat. D – Istruttore direttivo amministrativo-contabile

n. 1 unità di personale cat. C – Istruttore amministrativo –

in rapporto giuridico con il Comune di Tarcento assegnato al servizio del personale

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: 40%

OBIETTIVI DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE: peso 60%, di cui:

- RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso 20%
- OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso 40%

SEZIONE OPERATIVA DEL DUP – MISSIONE 1 - PROGRAMMA 10: GESTIONE DEL PERSONALE

In data 31/12/2023 è scaduta la convenzione per lo svolgimento parziale della funzione “Gestione del Personale” sottoscritta in data 21.02.2022 tra il Comune di Gemona del Friuli in qualità di comune capofila del Servizio Associato del Personale e la Comunità di Montagna della Carnia. Le funzioni che precedentemente erano svolte in convenzione, con lo scadere della stessa, sono rientrate in capo a questo servizio le seguenti attività:

- a) Procedure concorsuali di reclutamento del personale;
- b) gestione previdenziale del personale;
- c) OIV (per i Comuni di Artegna, Gemona del Friuli, Montenars e la CdM del Gemonese per l'anno 2022);
- d) CUG – Comitato Unico di Garanzia.

Nel corso del 2024 è stato avviato con successo l'ufficio pensioni, come da obiettivo pluriennale approvato con il PIAO 2024-2026. È stata avviata la formazione del personale con docente altamente formato con pluriennale esperienza nel settore. L'affiancamento di personale qualificato ha permesso di istruire un istruttore amministrativo dell'ufficio rendendolo autonomo nella gestione dell'applicativo PassWeb per quanto concerne la sistemazione contributiva. Prosegue nell'anno 2025 la formazione per la gestione pensionistica con l'obiettivo di raggiungere una capacità di gestione delle pratiche con supporto esterno per le casistiche particolari.

Questo servizio ha provveduto a nominare l'OIV unico per tutti gli Enti convenzionati che ne abbiano fatto richiesta. Una figura unica per tutti gli enti che svolga le funzioni proprie di OIVI consente una migliore trattazione della materia ed è garanzia di uniformità di trattamento per il personale che opera in associazione. Il 28 giugno 2025 scade l'incarico di OIV del dott. Gilberto Ambotta e sarà pertanto necessario provvedere alla nomina di un nuovo Organismo Indipendente di Valutazione mediante avviso pubblico.

Si rende, inoltre, necessario provvedere all'istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per gli Enti associati. Il CUG esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

È stata stipulata una convenzione con la Regione FVG per il servizio di gestione stipendiale centralizzata (per lavoratori dipendenti, lavoratori socialmente utili, lavoratori dei cantieri lavoro, amministratori e per altre tipologie di redditi assimilati a lavoro dipendente)

Al fine di assicurare la necessaria terzietà nei procedimenti disciplinari è stato valutato di affidare alla Regione la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro. Pertanto, con deliberazione giunta n. 23 del 09/03/2022, è stata rinnovata la convenzione con la Regione Friuli Venezia Giulia per la gestione delle procedure disciplinari e il contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la durata è di cinque anni ed è prorogata per ulteriori cinque anni in caso di mancata disdetta scritta prima della scadenza. Il servizio garantito dalla Regione FVG non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

OBIETTIVI ATTIVITA' CONSOLIDATA peso 20%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro e dalle attività istituzionali cui il settore è deputato, per tutti gli Enti convenzionati, in base alla vigente normativa di settore, ai regolamenti degli Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione consiliare n. 52 del 29/11/2024. Il rispetto delle scadenze che si susseguono nel corso dell'anno solare e dei cronoprogrammi del servizio costituiscono l'indice di rispetto dell'obiettivo e raggiungimento del risultato.

La difficoltà nella gestione del servizio è determinata dalle innumerevoli scadenze e incombenze che lo caratterizzano. Negli ultimi tre anni sono più che raddoppiati gli enti che si sono convenzionati e questo ha comportato un incremento della dotazione organica. L'inserimento di personale nuovo privo di esperienza ha causato rallentamenti nei procedimenti sia per la necessità di questi di acquisire le nozioni proprie del servizio sia per l'esigenza di distrarre il personale già formato per istruire le nuove reclute. Inoltre, il maggior carico di lavoro derivato dall'inserimento dei nuovi enti viene ripartito fra il personale in servizio da più tempo (non essendo il nuovo personale in grado di svolgere tutte le attività a esso assegnate) con la conseguente necessità di svolgere attività di lavoro in orario straordinario.

Le risorse finanziarie assegnate all'ufficio da parte degli Enti convenzionati sono gestite secondo principi di trasparenza economicità ed efficienza, si dovrà provvedere al costante monitoraggio degli impegni assunti in collaborazione con i responsabili dei servizi Finanziari degli Enti per le opportune variazioni dei capitoli assegnati.

Costituiscono attività istituzionali le seguenti funzioni:

- Rilevazioni statistiche e adempimenti obbligatori;
- Gestione delle assunzioni e delle cessazioni del personale;
- Gestione delle presenze di tutti i lavoratori;
- Gestione mensile delle variabili stipendiali;
- Gestione nell'applicativo PERLA - Anagrafe delle Prestazioni. PerLa è la banca dati che raccoglie tutti gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a dipendenti pubblici che a consulenti. Le amministrazioni comunicano i dati relativi agli incarichi conferiti ai propri consulenti e quelli autorizzati o conferiti ai propri dipendenti. (D.Lgs 33/2013);

- Redazione e adozione delle convenzioni art. 27 del CCRL 19/07/2023 (che ha sostituito l'art. 7 CCRL 26/11/2004) per l'utilizzo convenzionato di personale fra amministrazioni, gestione delle presenze, assunzione dell'impegno di spesa o dell'accertamento dell'entrata, collaborazione e trattative con le amministrazioni terze per il raggiungimento dell'accordo, rendiconto finale.
- Gestione dei rapporti con il Ministero della Giustizia per il mezzo del Tribunale di Udine e dell'Ufficio Esecuzioni Penali Esterne per quanto riguarda i progetti riabilitativi degli indagati o degli imputati (MAP e LPU);
- Gestione della contrattazione decentrata, dalla costituzione dei fondi fino alla sottoscrizione del CCDIT e adempimenti connessi;
- Rapporti con le OO.SS. rappresentative;
- Monitoraggio ciclo della performance;
- Conformità alle disposizioni in materia di trasparenza per rendere i Comuni aperti ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza, previsti dal Piano Triennale della trasparenza, nel rispetto della tempistica indicata dallo stesso e dall'allegato alla delibera n. 50/2013 della CIVIT.
- Osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione;
- Adozione dei piani e documenti normativamente previsti (Piano Triennale Fabbisogno di personale);

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 40%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2024 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/INDICATORI	PESATURA
INTEGRAZIONE NUOVI ENTI	1. Rilevazione ed esame della situazione di fatto; 2. Individuazione interventi volti alla standardizzazione delle procedure e all'omogeneizzazione		Entro il 28/02/2025 incontro con tutto il personale dei nuovi Enti per la	15%

	<p>nell'applicazione degli istituti contrattuali (si passa da un sistema di gestione paghe a quello in uso presso il servizio associato)</p> <p>3. Incontro illustrativo con il sindaco o suo rappresentante e con il Segretario Comunale per valutare la situazione di fatto e condividere gli interventi da attuare (es. omogeneizzazione dei regolamenti, modalità fruizione permessi, comunicazioni assenze etc);</p> <p>4. Incontro di formazione e informazione con i dipendenti</p>		<p>presentazione degli operatori del servizio personale Entro il 31/07/2025</p> <p>incontro con gli amministratori per la prima valutazione sull'andamento del servizio Entro il 31/12/2025</p> <p>Secondo incontro con gli amministratori e con il personale per la valutazione del servizio e la rilevazione di eventuali criticità</p>	
<p>PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO LAVORO AGILE E ALTRE FORME DI LAVORO A DISTANZA (EX ARTT 18-23 CCRL 19/07/2023)</p>	<p>Si rende opportuno predisporre un regolamento unico che disciplini sia lo smartworking/lavoro agile (artt 19 e ss. CCRL 19/07/2023) che il lavoro da remoto (art. 23 CCRL 19/07/2023);</p> <p>1. Analisi dei regolamenti vigenti per la fruizione dello smartworking;</p> <p>2. Predisposizione bozza regolamento;</p> <p>3. Confronto con i diversi Enti;</p> <p>4. Predisposizione documenti correlati (fac-simile accordo individuale; scheda monitoraggio; informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile; istruzioni per il corretto trattamento dei dati; ecc.)</p> <p>5. Adozione regolamento</p>		<p>Entro il 31/05/2025, predisposizione bozza regolamento e documenti correlati Entro il 30/09/2025 approvazione Regolamento in Giunta per tutti gli Enti associati;</p>	10%
<p>APPROVAZIONE DISCIPLINARE DEL DIPENDENTE</p>	<p>Si rende necessario predisporre un disciplinare che dettagli nello specifico quelle che sono le regole di comportamento previste dal codice disciplinare e dal Contratto collettivo Regionale di lavoro.</p> <p>Dall'esperienza maturata negli ultimi anni si è rilevato che c'è la necessità di regolamentare in maniera uniforme e dettagliate quelle che sono le regole a cui il lavoratore deve tendere il proprio comportamento al fine</p>		<p>Entro il 31/03/2025, predisposizione bozza disciplinare; Entro il 30/05/2025 condivisione con tutti gli Enti associati; Entro il 31/07/2025 Contrattazione con le OO.SS.</p>	5%

	<p>di evitare interpretazioni distorte delle regole e conseguentemente un comportamento scorretto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione documento; 2. Condivisione del documento con tutti gli Enti; 3. Contrattazione con i rappresentanti sindacali; 4. Adozione del documento denominato "Disciplinare del dipendente"; 		<p>maggiormente rappresentative;</p> <p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Approvazione in tutti gli Enti.</p>	
<p>ISTITUZIONE UFFICIO PENSIONI prosegue progetto avviato nel 2024</p>	<p><u>Entro il 31/12/2024</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. formazione del personale assegnato allo svolgimento di tale funzione; 2. gestione pratiche pensionistiche con supporto esterno; <p><u>Entro il 31/12/2025</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. raggiungimento dell'autonomia nella gestione delle procedure sull'applicativo PassWeb dell' INPS 		<p>Entro il 31/07/2024</p> <p>autonomia nella gestione dell'applicativo PassWeb per quanto concerne la sistemazione contributiva</p> <p>Entro il 31/12/2025</p> <p>gestione pratiche pensione con supporto esterno</p>	<p>10%</p>

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE

Si proseguirà nell'aggiornamento continuo del personale anche nel rispetto del piano della formazione e delle indicazioni che saranno fornite dell'ufficio associato del personale.

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro metà luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE TPO
Dott.ssa Cristina Collavizza

**SETTORE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE,
SUAP - COMMERCIO E PROGETTI EUROPEI**

Gestione Associata del Servizio Urbanistica e Edilizia privata

Gestione Associata del Servizio SUAP – Commercio

RESPONSABILE: *dott. arch. FRANZ Francesco* – Istruttore Direttivo Tecnico _ profilo D 2

Le funzioni sono definite nel regolamento degli uffici e servizi Settore Urbanistica e Pianificazione Territoriale, Suap – Commercio e Progetti Europei nonché dalle convenzioni approvate per la gestione dei servizi tra più Comuni.

Dipendono da questa posizione organizzativa e svolgono in servizio in convenzione le seguenti professionalità:

- n. 2 cat. C, Istruttore tecnico/manutentivo _ C;
- n. 1 cat. B, Collaboratore amministrativo _ B;
- n. 1 cat. C, Istruttore amministrativo/contabile (esclusivo per Commercio-SUAP) _ C;

Il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici di seguito elencati è direttamente relazionato al mantenimento della dotazione organica in servizio presso questo settore così come sopra individuata

Il Comune di Gemona del Friuli, in qualità di capofila, nell'ambito della gestione convenzionata dei servizi tra più Comuni del gemonese, assicura lo svolgimento con il personale attualmente assegnato al Settore Urbanistica, Pianificazione territoriale, Commercio e Progetti Europei, delle funzioni relative a:

- ***Servizi urbanistica ed edilizia privata - Ufficio comune urbanistica ed edilizia, istituito tra il Comune di Gemona del Friuli (Capofila) e Montenars.***
- ***Servizi SUAP – Commercio, istituito con i Comuni del Gemonese: Artegna, Montenars, Bordano, Trasaghis.***

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI (peso 40%)

OBIETTIVI SETTORE URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COMMERCIO E PROGETTI EUROPEI: peso 60%

di cui:

- 1) RIFERITI ALL'ATTIVITA' CONSOLIDATA _ ***OBIETTIVI GENERALI*** – peso 30%;
- 2) RIFERITI ALL'ATTIVITA' SPECIFICA ANNUALE _ ***OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI***-peso 30%;

Costituisce obiettivo dell'attività consolidata l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato in base al vigente regolamento di Uffici e Servizi nonché al Documento Unico di Programmazione – DUP

OBIETTIVI GENERALI (peso ponderale 30%)

Le azioni che il presente settore intende proporre al fine di attuare le varie attività saranno volte a mantenere lo standard attuale in termini di efficacia della gestione generale dei procedimenti, con tempi di rilascio degli atti (certificazioni varie e proposte di atti da portare all'attenzione degli organi di governo) certi e veloci, nell'offerta di informazioni complete e chiare ai professionisti, ai cittadini/utenti e di consulenza ormai consolidata agli Enti pubblici del mandamento Gemonese.

Nel concreto, si punterà ulteriormente alla riduzione dei tempi di attesa da parte dei cittadini e altri enti per il rilascio delle certificazioni; nel velocizzare il più possibile l'iter di approvazione degli strumenti

urbanistici riducendo i tempi al fine di permettere una costante e continua rigenerazione urbana, rispondendo con costanza alla domanda avanzata dalla società.

Si curerà il miglioramento della comunicazione interna sia nei confronti dei vari settori comunali coinvolti nei processi, sia verso gli altri Comuni convenzionati, in particolar modo verso i processi dell'edilizia privata, ufficio tributi, opere pubbliche e sportello del cittadino; la ricerca del miglioramento comunicativo sarà caratterizzata dalla ricerca del continuo scambio di informazioni, in funzione di una maggiore efficacia e di conseguente soddisfazione e benessere nelle relazioni.

Sarà dato spazio a momenti di formazione: verrà valutata e condivisa la partecipazione ed aggiornamenti; sarà premura di ogni singolo operatore curare anche in autonomia la formazione in ambito informatico soprattutto in relazione a nuovi programmi / applicativi dedicati gestione della pianificazione territoriale dell'edilizia privata.

Nei procedimenti legati all'edilizia privata sarà data particolare attenzione al confronto e alla promozione di proposte di perfezionamento e semplificazione dei procedimenti, anche recependo le modifiche normative.

Inoltre sarà cura del settore, continuare con la formazione rivolta ai professionisti ed alla loro sensibilizzazione alla digitalizzazione mediante utilizzo dei nuovi portali riferiti alla presentazione pratiche edilizie al fine di garantire modelli standardizzati e procedimenti omogenei per tutti i Comuni gestiti in convenzione. Tali procedimenti sono intesi inoltre alla definizione di un protocollo che consenta la creazione di un fascicolo digitale completo per ogni procedimento.

RISULTATO ATTESO

Con la gestione associata delle funzioni e servizi riferiti all'Urbanistica ed Edilizia Privata, si punterà ulteriormente a realizzare e sviluppare azioni coordinate inerenti all'organizzazione; massima attenzione alle esigenze dell'utenza, riduzione dei termini evasione delle pratiche, rapida risoluzione dei contrasti interpretativi, il perseguimento dei principi di semplificazione procedimentale anche mediante standardizzazione della documentazione e utilizzo dell'innovazione tecnologica e digitale.

I risultati che si intendono perseguire saranno in sintesi i seguenti:

- mantenimento degli standard qualitativi in termini di economicità, efficienza, efficacia e tempestività del servizio;
- ottimizzazione delle procedure di programmazione delle attività con la partecipazione attiva dei Comuni aderenti;
- miglioramento continuo delle prestazioni a favore dell'utenza e distribuzione ottimale del servizio su tutto il territorio con la razionalizzazione dell'impiego del personale;
- incremento e valorizzazione della professionalità e della preparazione del personale; aumentare e perfezionare la capacità di comunicare efficacemente, così da ridurre stress, errori e incomprensioni ed ottenere una maggiore efficacia nella propria comunicazione e nelle proprie relazioni;
- ottenimento consenso ed accordo da parte dell'interlocutore anche attraverso una rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- semplificazione dei procedimenti e riduzione dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti;
- uniformità e digitalizzazione delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie di competenza;
- costante innovazione tecnologica delle dotazioni messe a disposizione al fine di assicurare il migliore grado di efficacia dell'attività sia negli uffici che sul territorio;
- omogeneizzazione dei regolamenti comunali dei Comuni aderenti connessi allo svolgimento delle funzioni.
- svolgimento continuo delle attività nell'interesse condiviso ed equivalente di tutti i Comuni aderenti;
- massima attenzione nella procedura dettata dal D.Lgs 33/2013 relativa alla trasparenza degli atti di pianificazione;
- Attivazione e consolidamento sinergie intersettoriali anche al fine di far crescere e far emergere nuove professionalità;

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Parte corrente v. all.1 relativa ai capitoli assegnati (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di trasparenza economicità ed efficienza).

➤ **URBANISTICA e PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

- Strumenti urbanistici generali;
- Piani attuativi (Piani di Ricostruzione post terremoto, PAC pubblici e privati (Piani di lottizzazione, Piani di Recupero ecc.));
- Piano attuativi di rigenerazione urbana anche mediante applicazione degli strumenti della compensazione e perequazione urbanistica al fine della riqualificazione di varie aree / ambiti del territorio;
- Coordinamento dei rapporti con gli Uffici Regionali per le attività in materia Urbanistica;
- Gestione dei Piani di settore;
- Attività correlata agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

➤ **URBANISTICA ed EDILIZIA PRIVATA**

Rientrano in questa parte tutti i procedimenti edilizi che quotidianamente vengono seguiti dal gruppo, e gestiti in forma associata per i Comuni aderenti alla convenzione e, in sintesi, come di seguito elencati:

- *Permessi di costruire , anche in sanatoria;*
- *SCIA, anche in sanatoria;*
- *CILA, anche in sanatoria;*
- *Agibilità*
- *Permessi in sanatoria*
- *SCIA in sanatoria*
- *Comunicazione edilizia libera*
- *Condoni edilizi*
- *Agibilità per condoni edilizi*
- *Comunicazioni Anagrafe Tributaria*
- *Sopralluoghi per vigilanza edilizia*
- *Ordinanze di pubblica sicurezza edifici privati*
- *Autorizzazioni passi carrai (procedimento condiviso con P.L.)*
- *Autorizzazioni paesaggistiche*
- *Accertamento compatibilità paesaggistica*
- *Commissione Locale del Paesaggio*
- *Assegnazione numeri di matricola ascensori (valutazioni istruttorie preliminari per ufficio SUAP)*
- *Edilizia residenziale pubblica (gestione convenzioni)*
- *Certificati di idoneità alloggiativa (anche con sopralluogo di verifica)*
- *Rilascio contributi barriere architettoniche*
- *Accesso e gestione archivio storico (nuove costruzioni e ricostruzione post terremoto ivi comprese archivio pratiche contributive)*
- *Accesso agli Atti*
- *Edilizia residenziale pubblica (gestione convenzioni)*
- *Volture e proroghe Permessi di costruire*
- *Abusi Edilizi e relativa Gestione Osservatorio regionale e procedimenti con Procura della Repubblica;*
- *Certificati di Idoneità Alloggiativa*
- *Autorizzazioni in Precario e proroghe*
- *Comunicazioni Mensili ISTAT*
- *Gestione Dichiarazioni Conformità Impianti (DM37/2008)*
- *Gestione comunicazioni aziende erogatrici attivazione utenze*
- *Ordinanze di pubblica sicurezza edifici privati*
- *Ordinanze di inagibilità edifici privati*
- *Gestione pareri e C.P.I dei VV.F.*
- *Anagrafe Tributaria*
- *Commissioni pubblici spettacoli (valutazioni istruttorie preliminari per ufficio SUAP)*
- *Agibilità di locali adibiti a pubblico spettacolo (valutazioni istruttorie preliminari per ufficio SUAP)*
- *AUA (per aspetti di competenza istruttorie preliminari per ufficio SUAP)*
- *Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti di radiodiffusione di qualsiasi potenza, previsti dai piani nazionali (art. 8 c. 1 L.R. 3/2011)*
- *Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti di radiodiffusione di potenza inferiore a 200 W, non previsti dai piani nazionali (art. 8 c. 4 L.R. 3/2011)*
- *SCIA per installazione o modifica ponti radio o altri impianti di radiodiffusione con potenza compresa tra 5 W e 20 W (art. 10 L.R. 3/2011)*

- Comunicazioni per impianti di radiodiffusione con potenza inferiore a 5 W (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)
- Comunicazioni per modifiche migliorative impianti di radiodiffusione esistenti (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)
- SCIA per realizzazione o modifica impianti telefonia mobile con potenza superiore a 5 W (art. 18 L.R. 3/2011)
- Comunicazioni per modifiche migliorative di impianti telefonia mobile esistenti (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)
- Comunicazioni per impianti di telefonia mobile con potenza inferiore a 5 W (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)
- Comunicazioni per realizzazione di microcelle (art. 8 c. 6 L.R. 3/2011)
- Autorizzazioni per realizzazione o modifica impianti per la telefonia mobile, in assenza del regolamento comunale di telefonia mobile (art. 19 L.R. 3/2011)

- **Istruttorie e rilascio:**

procedimenti in materia di edilizia privata – D.P.R. 380/01 e L.R. 19/2009 (Cila, Scia, Scia alternative, Permessi a Costruire, Autorizzazioni temporanee) e rilascio provvedimento finale, Comunicazioni di fine lavori, Segnalazioni Certificate di agibilità - Certificati di agibilità nei casi previsti, dei procedimenti e relative verifiche per il rilascio dei certificati di inagibilità; Autorizzazione Paesaggistiche e Accertamenti di Conformità Paesaggistica per interventi che ricadono in aree tutelate di cui al D.lgs. 42/2004; il personale del settore è chiamato alla gestione della Commissione locale del paesaggio;

- **Vigilanza in materia urbanistica ed edilizia – Abusivismi Edilizi:** esercizio delle funzioni, così come definite dalle leggi di settore vigenti, dai regolamenti e/o statuto comunale, di vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia sull'intero territorio comunale- attività, compresa quella riguardante gli accertamenti, espletata anche con l'ausilio della Polizia locale;

- **Certificazioni urbanistiche:** rilascio, entro i termini di legge, delle certificazioni urbanistiche richieste da privati o da Enti Pubblici comprensive di tutti i vincoli di natura urbanistica e paesaggistica nonché dei titoli abilitativi se comprendenti anche fabbricati;

- **Certificati di commerciabilità:** rilascio, entro i termini di legge, delle certificazioni di commerciabilità richieste da privati, previa consultazione delle pratiche d'archivio e verifica della completa conformità urbanistica ed edilizia;

- **Istruttoria delle richieste di accesso agli atti:** la gestione delle richieste implica l'istruttoria delle richieste ai sensi di legge, le ricerche d'archivio e la contestuale verifica della completezza delle pratiche e relative conformità urbanistica ed edilizia delle stesse (nel corso dell'anno 2020 sono raddoppiate rispetto alle annualità precedenti, le domande di accesso agli atti – per il 2025 è previsto la stabilizzazione del trend cresciuto negli ultimi anni, aumento legato alla possibilità di applicazione di bonus e detrazioni per interventi di manutenzioni e/o ristrutturazioni edilizie su fabbricati esistenti, per domande di contributo, per passaggi di proprietà, mutui e locazioni immobiliari, per perizie tecniche (CTU));

- **Rilascio** delle dichiarazioni di conformità urbanistica alle OO.PP. comunali e sovra comunali compresa l'istruttoria degli accertamenti di conformità per opere statali e regionali: verifica che entro i termini previsti per l'ultimazione lavori siano richiesti i prescritti certificati di agibilità (o documentazione/atti sostitutivi) segnalando eventuali omissioni o ritardi.

- **Piano/Regolamento comunale di telefonia mobile e altri apparati radioelettrici per le telecomunicazioni:** gestione del procedimento di aggiornamento annuale e o di variante al piano /regolamento vigente a seguito delle valutazioni delle richieste dei gestori di telefonia mobile; istruttoria delle scia per l'installazione o la modifica di apparati radioelettrici e relativi manufatti su siti esistenti o su nuovi siti pianificati dall'amministrazione. Considerato che i siti individuati sono di proprietà comunale sarà gestita in collaborazione con l'ufficio patrimonio la parte riferita ai contenuti contrattuali per la definizione dei rimandi al piano/regolamento e agli aspetti legati all'applicazione dei canoni dovuti.

- **Piano Comunale di classificazione acustica:** gestione dell'iter procedurali di aggiornamento mediante adozione ed approvazione di variante al piano vigente (iter che replica quello di un piano urbanistico); la classificazione acustica del territorio è direttamente correlata allo sviluppo urbanistico del territorio;

- **Verifica della compatibilità urbanistica** di opere nell'ambito di Autorizzazioni / Nulla osta da rilasciare in sede di Conferenza dei Servizi istituite da Enti e diversi e/o sovraordinati;

- **Progetti Europei:** gestione dei procedimenti finalizzati alle richieste di finanziamento nell'ambito di Progetti Europei il cui oggetto venga ritenuto dall'Amministrazione Comunale utile e finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi e strategie programmatiche; la gestione del procedimento comprende le dinamiche relazionali da svilupparsi con gli altri settori necessariamente coinvolti nel procedimento ed il loro coinvolgimento per quanto di competenza. Il raggiungimento dell'obiettivo dipende dalla partecipazione attiva degli altri settori competenti per materia o sub/materia – attuazione dei progetti anche in collaborazione con gli altri settori comunali coinvolti.

- **Gestione dello sportello al pubblico in materia urbanistico – edilizia:** un operatore adeguatamente qualificato, nell'orario di apertura al pubblico (circa 35 % ore totali di servizio), è chiamato alla

gestione esclusiva dell'utenza; sarà premura dell'operatore l'implementazione delle modalità di pagamento tramite POS dei diritti di segreteria.

- **Digitalizzazione delle pratiche edilizie di nuova presentazione:** viene previsto per l'annualità 2025 la prosecuzione dell'implementazione delle modalità per consentire agli utenti - professionisti esterni, la trasmissione e/o il caricamento delle pratiche edilizie in formato digitale mediante strumento informatico dedicato - portale / o programma implementato; l'obiettivo, compatibilmente con le tempistiche fornite da Insiel, è quello di permettere di avviare il servizio con modalità completa ovvero, dare la possibilità di caricare le pratiche direttamente su portale SUE e programma ALICE direttamente dall'utente esterno;
- **Digitalizzazione delle pratiche edilizie costituenti l'archivio:** prosecuzione dell'attività di digitalizzazione delle pratiche edilizie costituenti l'archivio – archivio pratiche rif. Leggi Regionali - riparazioni e ricostruzioni (progetti e contributi) / archivio nuove costruzioni sulla base del programma di lavoro già stabilito nelle precedenti annualità; per tale fine è ipotizzabile anche il ricorso all'affido a ditta esterna che curi unitamente al personale dell'ufficio, il lavoro di acquisizione digitale.

RISULTATO ATTESO

- miglioramento del servizio ai cittadini, offrendo la dovuta professionalità nel dare riscontro con azioni e tempi ai procedimenti e/o quesiti.
- laddove possibile, tenendo conto delle riviste procedure della nuova LR 19/2009 “Codice Regionale dell'Edilizia”, ulteriore riduzione delle tempistiche di rilascio degli atti;
- aggiornamento e miglioramento delle procedure di rilascio degli atti autorizzativi;
- prosecuzione nell'ormai avviato e consolidato servizio di consulenza esterna all'Ente, rafforzando il ruolo di Comune capofila quale ente riferimento per l'intero comprensorio del gemonese e, in particolare, nell'ambito del servizio gestito in convenzione.

Di seguito il prospetto riassuntivo dei procedimenti / pratiche presentate nel 2024 e le corrispondenti previsioni per il 2025; viene evidenziato l'indicatore di risultato a consuntivo relativo all'anno 2024 e viene riportata la previsione per l'annualità 2025 con l'indicatore che esprime pertanto, per l'anno 2025, l'obiettivo da raggiungere espresso in “tempo medio rilascio e/o istruttoria”

Si precisa che, tutte le pratiche presentate - 100 % delle pratiche / richieste presentate, saranno registrate, inserite negli applicativi gestionali ed istruite dal settore nella loro totalità.

PRATICHE PRESENTATE		2024 (Gemona e Montenars)	INDICATORE 2024 Tempo medio rilascio e/o istruttoria (in gg.)	2025 (Gemona e Montenars) PREVISTO	INDICATORE 2025 Tempo medio rilascio e/o istruttoria (in gg.) PREVISTO
Permessi di costruire presentati e rilasciati	n.	4	23	6	22
Segnalazione certificata di inizio attività	n.	21	15	55	13
Segnalazione certificata di inizio attività in alternativa al Permesso di Costruire	n.	17	15	10	13
Attività Edilizia Libera - CIL	n.	43	4	80	4
Attività Edilizia Libera Asseverata – CILA + CILAS	n.	125	12	160	10
Autorizzazioni Paesaggistiche presentate e rilasciate	n.	7	25	10	23
Autorizzazione in precario	n.	0	0	0	0
Certifica di Abitabilità e/o SCA Agibilità (rilascio e istruttorie su SCA)	n.	47	15	55	13
Pareri e valutazioni preventive	n.	30	15	40	15
Conformità urbanistiche ed Certificati di Commerciabilità	n.	17	13	35	13

Richieste accesso agli atti (anche con verifiche di conformità)	n.	205	7	170	6
Varianti urbanistiche	n.	4	-	6	-
Piani attuativi di edilizia privata o verifiche preliminari di fattibilità su PAC (in itinere)	n.	1	-	2	-
Varianti al Piano comunale di classificazione acustica	n.	0	-	1	-
Varianti/Aggiornamenti al Piano comunale di telefonia mobile	n.	1	-	1	-
Certificati di Destinazioni urbanistica - CDU	n.	147	5	120	5
Verifica compatibilità urbanistica – Rif. OO.PP.	n.	10	5	12	5
Idoneità alloggiative	n.	14	5	15	5
Determinazione prezzo di cessione – Convenzioni ricostruzione	n.	0	8	5	8
Contributi Abbattimento barriere architettoniche	n.	3	-	2	-
Bandi progetti europei (Interreg - PSR e altri bandi a livello locale)	n.	3	-	3	-

SUAP – COMMERCIO

Con la gestione associata delle funzioni e servizi SUAP e Commercio, il settore si impegna a realizzare e sviluppare azioni coordinate inerenti all'organizzazione intercomunale delle funzioni con il fine di promuovere la massima attenzione all' esigenza dell'utenza, al rispetto termini evasioni pratiche, alla rapida risoluzioni contrasti interpretativi, al perseguimento dei principi di semplificazione procedimentale anche mediante standardizzazione della documentazione e utilizzo dell'innovazione tecnologica e digitalizzazione.

Sono quindi attribuite allo Sportello Unico le attività di cui alla L.R. 3/2001, del D.P.R. n. 59/2013, il commercio, pubblici esercizi e artigianato, le strutture ricettive turistiche ed ogni altra attività prevista dalla normativa vigente.

Aggiornamento del personale legato alla necessità di recepire le recenti modifiche normative introdotte a varie leggi regolanti la materia.

Nel corso del 2025 si renderà inoltre necessario predisporre i bandi per il rinnovo delle concessioni mercatali per tutti i Comuni aderenti alla convenzione intercomunale., previa approvazione dei relativi strumenti regolamentari.

- **Sportello SUAP:** gestione completa del servizio e cura dei procedimenti che fanno capo allo Sportello Unico Attività Produttive
- **Ufficio commercio:** gestione delle pratiche commerciali su aree private; commercio su spazi ed aree pubbliche; somministrazione di alimenti e bevande; autorizzazioni di pubblica sicurezza; impianti di distribuzione carburanti; SCIA commerciali e procedimenti correlati, regolamenti comunali in materia di commercio; manifestazioni temporanee (sagre, fiere ecc); Commissione Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo, gestione del Regolamento per l'esercizio del Commercio su aree Pubbliche; gestione ed attuazione del Piano del Commercio – media e grande distribuzione.

Rientrano in questa parte tutti i procedimenti che quotidianamente vengono seguiti dal gruppo, e gestiti in forma associata per i Comuni aderenti alla convenzione e, in sintesi, come di seguito elencati:

- *Alloggio agriturismo e ristoro agriturismo (apertura-subingresso-nomina preposto-trasferimento, variazione periodi e tutte le ulteriori variazioni riguardanti l'attività ecc.);*
- *Vendita di prodotti agricoli (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);*
- *Vendita/somministrazione vino ricavato dai fondi agricoli (apertura-cessazione-variazione periodo di apertura);*
- *AUA Autorizzazione unica ambientale (emissioni in atmosfera art. 272) – utilizzazione agronomica – impatto acustico – rifiuti (rilascio, rinnovo, voltura, modifica non sostanziale, modifica sostanziale);*
- *AUA Autorizzazione unica ambientale che sostituisce n. 7 atti abilitativi: “acque reflue domestiche o assimilate fuori fognatura – acque reflue industriali fuori fognatura – acque reflue industriali in fognatura, autorizzazione idraulica relativa agli scarichi – emissioni in atmosfera art. 269 – emissioni in atmosfera art. 272 . fanghi – impatto acustico – rifiuti – utilizzazione agronomica (rilascio, rinnovo, voltura, modifica non sostanziale, modifica sostanziale);*
- *Industrie insalubri, classificazione comunale (apertura, subingresso, trasferimento, cessazione);*
- *Commercio all'ingrosso (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);*
- *Vendita di giornali e riviste (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);*
- *Apparecchi automatici (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);*

- Centro/complesso commerciale (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Grande struttura commerciale (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Media struttura maggiore e minore (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Spacci interni (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Vendita farmaci da banco o da automedicazione (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Vendita diretta al domicilio dei consumatori (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Vendita per corrispondenza o altri sistemi di comunicazione (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Vendita di liquidazione (apertura);
- Vendita sottocosto (apertura);
- Vendita in esercizi di vicinato (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Attività itinerante (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Attività su posteggio in area fiera (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Attività di posteggio in area mercato (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Vendita ambulante di strumenti da punta e taglio (rilascio- rinnovo – cessazione);
- Impianti di carburanti ad uso privato (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Impianti di carburante sulla rete stradale (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Somministrazione di alimenti e bevande in luoghi non aperti al pubblico (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Somministrazione in esercizi di intrattenimento e svago (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Attività temporanee di somministrazione e/o commercio (apertura);
- Mostra-mercato (apertura- cessazione);
- Installazione di apparecchi da gioco (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Produzione, importazione, distribuzione e gestione anche indiretta, di apparecchi da gioco (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Sala giochi (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Agibilità di locali e luoghi di pubblico spettacolo (apertura - cessazione);
- Detenzione animali per pubblico spettacolo;
- Fuochi/Falò epifanici;
- Luminarie e impianti elettrici provvisori;
- Manifestazioni di sorte locali (apertura – cessazione)
- Spettacolo viaggiante (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Trattenimenti di spettacolo (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Locazioni turistiche (apertura – cessazione – modifica classificazioni – variazione periodo di apertura);
- Macinazione cereali;
- Deroga al divieto di fumo;
- Attività temporanee di somministrazione e/o commercio;
- Imprese alimentari (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Agenzia di affari di competenza comunale (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Arti tipografiche litografiche fotografia;
- Facchinaggio;
- Mestiere di fochino;
- Panificazione (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Tintolavanderia (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Palestre;
- Acconciatore (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Estetista (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Piercing (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Servizi di pompe funebri e attività connesse (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Tatuaggio (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Agenzia di viaggi e turismo (apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Prevenzione incendi;
- Centro vacanza;
- Sistema educativo integrato;
- Noleggio senza conducente;
- Rimessa veicoli;
- Noleggio con conducente;
- Taxi;
- Affittacamere, strutture a carattere sociale – unità abitative ad uso turistico – beb & Breakfast –strutture a carattere sociale – strutture alberghiere – strutture all'aria aperta – unità abitative ammobiliate ((apertura, subingresso e tutte le variazioni riguardanti l'attività ecc.);
- Occupazione suolo pubblico (rilascio, rinnovo – cauzione);
- Mercatino delle pulci e del libro usato;
- Anagrafe canina (spesa per gestione anagrafe canina e canile comprensoriale);
- Assegnazione numeri di matricola ascensori;
- Anagrafe tributaria;

RISULTATO ATTESO

- Miglioramento del servizio ai cittadini e, in particolare, alle imprese-attività produttive offrendo la dovuta professionalità nel dare risposte alle varie necessità, proseguendo con l'attività di semplificazione e miglioramento dell'accesso anche digitale ai servizi dedicati con ulteriore implementazione dei portali dedicati SUAP – Commercio con il fine di definire tempi ridotti e certi per il rilascio delle autorizzazioni ed evasione delle richieste;
- armonizzazione e omogeneizzazione dei procedimenti;
- prosecuzione nell'ormai avviato e consolidato servizio di consulenza esterna all'Ente, rafforzando il ruolo di Comune capofila e di riferimento per l'intero comprensorio del gemonese e, in particolare, nell'ambito del servizio gestito in convenzione.

PER TUTTI I SERVIZI GESTITI DAL SETTORE:

Aree Web/digitale – Amministrazione Trasparente: implementazione e costante aggiornamento delle sezioni di competenza in “Amministrazioni Trasparente” con particolare riferimento alla pianificazione territoriale. Divulgazione delle informazioni riferite ai singoli procedimenti costante aggiornamento sulla pagine web comunale: INDICATORE _ almeno 10 avvisi pubblicati sul web.

00

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI- peso ponderale totale: 30 %

Indirizzo Strategico: Valorizzazione, sviluppo e tutela del territorio

Obiettivo Operativo Strategico:

- Adeguare gli strumenti urbanistici generali, attuativi e di settore alle politiche territoriali dell'amministrazione con il fine di migliorare la qualità urbana, socio economica, ambientale e paesaggistica dell'area di riferimento;
- Attuare azioni che prevedono una migliore attuazione dell'attrattività del territorio;

OGGETTO OBIETTIVO OPERATIVO SPECIFICO	AZIONI 2025 <i>(descrizione sintetica attività)</i>	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/INDICATORI	PESATURA
1. Piano Eliminazione barriere architettoniche – PEBA: Attuazione interventi	Attuazione interventi previsti dal PEBA: realizzazione opere ed interventi atti all'eliminazione delle barriere architettoniche negli spazi pubblici dell'ambito del centro storico capoluogo	Publicazione Determinazione di affidamento lavori, Determinazione dell'approvazione degli stati di avanzamento lavori e del Certificato di Regolare esecuzione all'Albo Pretorio Comunale	- Affidamento lavori; - Coordinamento e verifica dell'esecuzione ed attuazione in conformità al progetto esecutivo approvato ed al contratto esecuzione lavori; - approvazione stati di avanzamento fine lavori ed approvazione del certificato di regolare esecuzione della ricostruzione dell'intero ambito parte pubblica. (entro il 31.12.2025)	Peso 3 %

<p>2. Adeguamento ed aggiornamento degli strumenti urbanistici generali ed attuativi: Varianti al PRGC o ai PRPC / PAC del COMUNE DI GEMONA D.F.</p>	<p>oggetto: adeguamento di tale strumento con attuazione dei vigenti direttive ed indirizzi</p> <p>_ Variante al prgc (pista ciclabile Gemona Artegna) _ Variante AL prgc (reiterazione dei vincoli urbanistici / espropriativi) _ Variante al prgc (conformazione del PRGC al PPR) _ Variante di adeguamento del PRGC al PGRA. Adozione progetti di variante preceduti da studi preliminari- redazione progetto con supporto a professionisti incaricati, pareri ed intese con enti competenti; - Sviluppo e gestione del procedimento di VAS; - Controdeduzione ad osservazioni/opposizioni- Approvazione - pubblicazione per esecutività – aggiornamento strumento vigente; - Comunicazioni e predisposizione documentazione per trasmissione settori comunali interessati dal processo (ufficio tributi-ufficio infrastrutture);</p>	<p>Pubblicazione della Delibera di adozione e approvazione all'Albo Pretorio Comunale, per estratto sul BUR Regione Fvg e, avviso di deposito a seguito adozione sulla pagine web comunale; pubblicazione degli atti preliminari all'adozione ed approvazione sulla sezione dedicata di Amministrazione trasparente</p>	<p>- Adozione e/o Approvazione progetti di variante e loro esecutività (entro il 31.12.2025)</p>	<p><i>Peso 8 %</i></p>
<p>3.Redazione di Indirizzi e direttive urbanistiche da sottoporre all'approvazione degli organi competenti</p>	<p>Sviluppo di relazioni di progetto contenenti indirizzi e direttive di carattere urbanistico finalizzate all'aggiornamento pianificatorio territoriale.</p>	<p>Pubblicazione della Delibera di approvazione all'Albo Pretorio Comunale, pubblicazione degli atti preliminari all'adozione ed approvazione sulla sezione dedicata di Amministrazione trasparente</p>	<p>Approvazione di nuovi indirizzi e direttive urbanistiche <i>(tutto l'anno - entro il 31.12.2025)</i></p>	<p><i>Peso 2 %</i></p>

<p>4. Adozione di varianti agli strumenti urbanistici vigenti contestualmente all'approvazione di progetti preliminari di opere pubbliche</p>	<p>Istruttoria preliminare ed adozione del progetto di variante allo strumento urbanistico in relazione al contestuale iter di approvazione progetto opera pubblica Compreso iter d</p> <p>- Controdeduzione ad osserv./oppos.- Approvazione - pubblicazione per esecutività – aggiornamento strumento vigente</p> <p>STIMATO N. 2 ITER DI VARIANTE</p>	<p>Pubblicazione della Delibera di adozione e approvazione all'Albo Pretorio Comunale, per estratto sul BUR Regione Fvg e, avviso di deposito a seguito adozione sulla pagine web comunale; pubblicazione degli atti preliminari all'adozione ed approvazione sulla sezione dedicata di Amministrazione trasparente</p>	<p>Atti di adozione e approvazione variante allo strumento urbanistico vigente</p> <p>(tutto l'anno ed in relazione piano OO.PP - entro 31.12.2025)</p>	<p>Peso 4 %</p>
<p>5. Piano di Classificazione acustica comunale (variante di aggiornamento ed assestamento)</p>	<p>Aggiornamento e/o variante al Piano di classificazione acustica del Piano di Classificazione acustica comunale: procedura di affido del servizio, supporto all'affidatario nella redazione del progetto, istruttoria di progetto</p>	<p>Pubblicazione della Delibera di adozione e approvazione all'Albo Pretorio Comunale, per estratto sul BUR Regione Fvg e, avviso di deposito a seguito adozione sulla pagine web comunale; pubblicazione degli atti preliminari all'adozione ed approvazione sulla sezione dedicata di Amministrazione trasparente</p>	<p>Adozione e Approvazione dell'aggiornamento e/o della variante di aggiornamento (entro 06.10.2025)</p>	<p>Peso 2 %</p>
<p>6. Progetti Europei Sviluppo presentazione, gestione ed attuazione progetti a valere su bandi a finanziamento europeo</p>	<p>– gestione ed attuazione del progetto: ITALIA-SLOVENIA Progetto: “GO2FLY”</p> <p>UNESCO – Riserva della Biosfera Progetto: “Siti Naturali Unesco per il Clima 2023”</p>	<p>Comunicazioni sulla pagine web del Comune e sui portali dedicati alle azioni di programma; Comunicazioni e notizie sulle pagine social del Comune e dell'azione di programma;</p>	<p>- <i>Conclusioni delle attività di progetto</i>(Entro il 31.12.2025): <i>rendicontazione finale definitiva delle spese sostenute (2026)</i></p> <p>- <i>Gestione ed attuazione del 50 % delle attività di progetto</i> (31.12.2025):</p>	<p>Peso 4 %</p>

	SVILUPPO E PRESENTAZIONE DI ALTRI ULTERIORI PROGETTI A VALERE SU BANDI CHE RISPONDONO AGLI OBIETTIVI IMPARTITI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE			
7. SUAP - COMMERCIO Distretti del Commercio (Gemona del Friuli Capofila) : attuazione del progetto	- <i>Gestione ed attuazione del progetto del progetto relativo ai distretti del Commercio unitamente agli altri partner progettuali (Gemona capofila ed altri 16 partner)</i> <i>Progetto: "Buy in sportland " già finanziato dalla Regione FVG – Servizio attività produttive</i>	Comunicazioni sulla pagine web del Comune; Comunicazioni e notizie sulle pagine social del Comune e dell'azione di programma; Pubblicazione atti e procedure all'Albo pretorio comunale e in Amministrazione trasparente.	Gestione ed attuazione del progetto nel rispetto del cronoprogramma approvato dalla Regione FVG (annualità 2024-2026)	<i>Peso 4 %</i>
8. SUAP – COMMERCIO Revisione delle aree mercatali e procedure di concessione aree (tutti i 5 comuni aderenti alla convenzione)	<i>Gestione delle procedure per la ridefinizione delle aree mercatali con approvazione nuovo regolamento e procedure di concessione aree</i>		Approvazione nuovi regolamenti (entro il 31.07.2025 e successivamente procedure di concessione)	<i>Peso 3 %</i>
			Totale	30 %

Obiettivi specifici riferiti all'attività svolta in altri Comuni associati: Convenzione Urbanistica – Edilizia con Comune di Montenars.

Di seguito, vengono delineati alcuni obiettivi specifici riferiti all'attività che verrà svolta per il 2025, nell'ambito della Convenzione per la gestione associata urbanistica ed edilizia privata tra Gemona del Friuli e Montenars; tali obiettivi, di fatto, non vengono inseriti nel PIAO di Gemona d.F. ma, per uniformità di gestione del servizio associato, vengono qui elencati ed illustrati, senza attribuzione di pesi e tempistiche, al fine di sancire i contenuti di attività specifiche che si intende svolgere parallelamente in altri enti associati.

**Adeguamento ed aggiornamento degli strumenti urbanistici generali ed attuativi:
Varianti al PRGC o ai PRPC / PAC del COMUNE DI MONTENARS**

- _ Variante di reiterazione dei vincoli urbanistici ed espropriati
- _ Variante di conformazione del PRGC al PPR

Adozione progetti di variante preceduti da studi preliminari-redazione progetto con supporto a professionisti incaricati, pareri ed intese con enti competenti;

- Sviluppo e gestione del procedimento di VAS;
- Controdeduzione ad osservazioni/opposizioni- Approvazione - pubblicazione per esecutività – aggiornamento strumento vigente;
- Comunicazioni e predisposizione documentazione per trasmissione settori comunali interessati dal processo (ufficio tributi-ufficio infrastrutture);

Pubblicazione della Delibera di adozione e approvazione all'Albo Pretorio Comunale, per estratto sul BUR Regione Fvg e, avviso di deposito a seguito adozione sulla pagina web comunale; pubblicazione degli atti preliminari all'adozione ed approvazione sulla sezione dedicata di Amministrazione trasparente

- adozione e/o approvazione del progetto di variante

Piano Eliminazione barriere architettoniche – PEBA:

Progettazione esecutiva degli interventi previsti dal PEBA per ambiti di intervento

Attuazione interventi previsti dal PEBA:

realizzazione opere ed interventi atti all'eliminazione delle barriere architettoniche negli spazi pubblici dell'ambito del centro storico capoluogo

Pubblicazione Determinazione di affidamento lavori, Determinazione dell'approvazione approvazione degli stati di avanzamento lavori e del Certificato di Regolare esecuzione all'Albo Pretorio Comunale

- Affidamento lavori;
- Coordinamento e verifica dell' esecuzione ed attuazione in conformità al progetto esecutivo approvato ed al contratto esecuzione lavori;
- approvazione stati di avanzamento

fine lavori ed approvazione del certificato di regolare esecuzione della ricostruzione dell'intero ambito parte pubblica.

RISULTATO ATTESO

Ottenimento e raggiungimento degli obiettivi esplicitati in sede di DUP attuato mediante lavoro in team condotto in forma unitaria da parte di tutti settori comunali coinvolti nel processo.

VALUTAZIONE OBIETTIVI

La valutazione sarà sviluppata in percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati, in coerenza con il sistema di valutazione vigente anche richiamando gli obiettivi trasversali; la percentuale totale pari al 60 % sarà pertanto data dalla somma degli obiettivi generali (peso 30 %) e degli obiettivi specifici (peso 30 %).

Gli obiettivi generali e specifici sopra elencati vengono con la presente formulati nella considerazione che, il raggiungimento degli stessi, è subordinato all'operato di tutti i dipendenti del settore, la cui dotazione organica e la relativa professionalità vengono riconosciute come riportato in premessa.

Sarà inoltre fondamentale, per lo sviluppo degli obiettivi relativi ai progetti Europei, l'operato congiunto di più settori comunali mediante costante lavoro in team, ognuno per la sua parte di competenza, al fine del raggiungimento degli obiettivi di progetto mediante attuazione del medesimo.

Il sottoscritto svolge inoltre attività in collaborazione con il settore OO.PP. a riguardo della definizione di procedimenti/progetti di opere pubbliche anche mediante firma diretta di progetti.

Per gli obiettivi, il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di Luglio; contestualmente verrà redatta una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gemona del Friuli, Gennaio 2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

dott. arch. Franz Francesco

(doc. firmato digitalmente)

SETTORE “SERVIZI AL CITTADINO”

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

Responsabile: dott.ssa Annamaria Marcon - Istruttore direttivo amministrativo Cat. D

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

n.1 cat. D profilo Istruttore amministrativo/ contabile temporaneamente trasferito al settore Cultura-Sport – promozione territorio;

n.5 cat. C profilo Istruttore amministrativo/ contabile di cui n.1 coperto da interinale;

n.1/2 cat. C profilo Istruttore amministrativo/ contabile in condivisione con il settore Amministrativo;

n. 1 cat. B (da coprire)

n. 5 cat. B addetti al Servizio della Casa di soggiorno comunale, il cui coordinamento compete al gestore di tale specifico servizio e per le quali il piano del fabbisogno non prevede la sostituzione in caso di dimissioni e/o cessazione. Delle quali:

n. 1 cat. B, profilo assistente alla persona

n. 1 cat. B, profilo aiuto cucina

n. 3 cat. B, profilo OSS

I compiti affidati al settore, svolti attraverso l'adozione di atti e provvedimenti e di espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. ed int. da parte del relativo Responsabile, sono quelli di seguito elencati, con distinzione tra i diversi settori di attività.

..OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: 40%

.. OBIETTIVI DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO: peso 60%, di cui:

- RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso 30%
- OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso 30%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024.

SERVIZIO DEMOGRAFICO

Riferimenti DUP: MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA 7 - elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile.

E' l'insieme delle attività relative all'ordinamento demografico, con particolare riferimento a:

- Gestione stato civile: comprende le attività relative a tutte le fasi attinenti lo stato civile delle persone, alla tenuta dei registri (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza e unioni civili), alle pratiche per pubblicazioni matrimoniali e gestione celebrazione matrimoni, alle pratiche di divorzio e separazione, al rilascio delle relative certificazioni/attestazioni, ai rapporti con le autorità diplomatiche italiane all'estero, al rilascio di autorizzazioni alla sepoltura, alla cremazione, alle traslazioni e trasporto di salme, alla raccolta delle DAT con inserimento nel programma ministeriale; alla cura di ogni altro adempimento previsto in materia;
- Gestione anagrafe: comprende le attività relative alla tenuta ed all'aggiornamento dell'A.P.R., dell'A.I.R.E. e dell'ANPR, rilascio relative certificazioni/attestazioni, rilascio carte d'identità, servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito, adempimenti in materia di toponomastica, rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini comunitari, cura di ogni altro adempimento riferibile ai poteri del Sindaco quale ufficiale di Governo previsto in materia; al relativo ufficio sono altresì assegnati i compiti di autenticazione delle sottoscrizioni degli atti di alienazione di beni mobili registrati e degli atti di costituzione di diritti di garanzia, ai sensi dell'art. 7 del D.L. 223/2006;
- Gestione elettorale e referendaria: comprende le attività relative alla tenuta liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi, tenuta dell'albo degli scrutatori, tenuta degli albi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello, gestione della Sottocommissione Elettorale Mandamentale, rapporti con la Prefettura/UTG, con la Procura della Repubblica e con la Regione inerenti le elezioni ed i referendum;
- Gestione leva militare e ruolo matricolare: comprende le attività relative agli adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di organo della leva militare e cura dei rapporti con le altre autorità/organi competenti in materia, in particolare compilazione ed aggiornamento delle liste di leva;
- Censimenti – informative statistiche: comprende le attività svolte per l'organizzazione periodica dei censimenti in termini di distribuzione e raccolta dei questionari da compilare, informazioni sulle modalità di compilazione, cura dei rapporti con i collaboratori. All'ufficio fanno capo altresì le attività svolte al fine di reperire ed elaborare le informazioni di carattere statistico sia ad uso interno che per l'invio agli uffici statistici che svolgono indagini sulla popolazione.
- Gestione servizi amministrativi cimiteriali: gestione delle pratiche relative al rilascio delle concessioni per i loculi, loculi ossario e tombe di famiglia e per l'eventuale rinnovo di concessioni scadute.

Per tutti i servizi: adempimenti riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione del Settore.

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 15%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2025 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
Riferimento MISSIONE PROGRAMMA 07 DUP 01 Digitalizzazione delle liste elettorali.	Gestione operazioni e definizione delle relative procedure con coordinamento dei Comuni appartenenti Alla Sottocommissione elettorale circondariale	Divulgazione a mezzo sito istituzionale e canali social	Entro il 31.12.2025	5%
Riferimento MISSIONE PROGRAMMA 07 DUP 01 Archivio Nazionale Informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC) Obiettivo: completa informatizzazione dei registri di stato civile centralizzando gli atti in un unico archivio nazionale gestito dal Ministero dell'Interno	Adempimenti per il passaggio dalla gestione cartacea a quella ibrida e digitale. Integrazione del gestionale comunale con la piattaforma centrale ANSC. Formazione specifica (circolare M.I. 8/2023 e s.m.i.)	Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore	Entro il 31.12.2025	5%
Riferimento MISSIONE PROGRAMMA 07 DUP 01 Giudici popolari L. 287/1951	Estrazione aventi diritto ed invio agli stessi modulistica di dichiarazioni di legge. Predisposizione elenchi iscrivendi e cancellandi e	Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore	Entro il 31.08.2025	5%

	trasmissione alla Corte d'Appello.			
	Pubblicazione albi aggiornati		Entro il 31.12.2025	

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

E' l'insieme delle attività volte ad assicurare al cittadino i mezzi necessari a garantire le esigenze vitali, il benessere fisico, lo sviluppo intellettuale ed un adeguato processo di socializzazione; comprende inoltre le attività volte a gestire i rapporti con le organizzazioni esterne che forniscono tale assistenza.

La gestione del sistema locale dei servizi sociali è svolta in forma associata con altri Comuni ed affidata, con delega, all'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale. La convenzione istitutiva del Servizio sociale associato, con contestuale delega della gestione all'Azienda Sanitaria è stata disposta, per il periodo 01.01.2025 - 31.12.2029, con delibera consiliare n. 61 del 29.11.2024.

Similmente, è stata delegata all'Azienda sanitaria la gestione delle strutture e dei servizi per la disabilità di cui all'art. 6, comma 1, lettere e), f), g) e h) della LR n. 41/1996 anni 2018-2022 e con deliberazione del consiglio comunale n.69 del 23 dicembre 2022 è stata data prosecuzione all'atto di delega per la gestione dei servizi ed interventi a favore delle persone con disabilità per il periodo 01.01.2023 – 31.12.2023. In attuazione della L.R. n.16 del 14/11/2022 a far data dal 01.01.2024 la competenza dell'erogazione dei servizi a favore delle persone con disabilità è attribuita alle Aziende Sanitarie. E' stato sottoscritto tra l'ASUFC e la Conferenza dei Sindaci un Atto di Intesa per la definizione delle modalità di attuazione relative al passaggio di competenze degli interventi e dei servizi di cui all'art.17, comma 1 della L.R. 16/2022 in quanto riconducibili ai livelli essenziali di assistenza, al fine di garantire la continuità dei servizi in essere a valere per l'anno 2024. Con deliberazione del consiglio comunale n. 72 del 21.12.2023 è stato preso atto dell'Atto d'Intesa sopracitato.

Riferimenti DUP SEZIONE OPERATIVA: MISSIONE 12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia.

Interventi a sostegno della persona gestiti dal Comune con particolare riferimento alla predisposizione di atti per:

PROGRAMMA 01

- o la concessione di contributi per le spese sostenute dagli organizzatori dei centri estivi svolti nel territorio comunale;

PROGRAMMA 03

- o la concessione di contributi a sostegno delle spese mediche per gli animali d'affezione ex art. 4 bis, comma 2, della L.R. 22/2014 e ss.mm.ii.;

PROGRAMMA 04

- o interventi regionali a favore dei corregionali all'estero e rimpatriati;

- la concessione di contributi ed interventi assistenziali comunali;
- la concessione di contributi ad invalidi del lavoro (AMNIL);
- la verifica residenzialità e requisiti degli aventi diritto della Carta “Dedicata a te” con conseguente gestione delle comunicazioni ai beneficiari;
- gestione dei PUC

PROGRAMMA 05

- l’attuazione e gestione della Carta Famiglia di cui all’articolo 6 della L. R. n. 22/2021;
- l’attuazione e gestione della Dote Famiglia di cui all’articolo 7 della L. R. n. 22/2021;
- l’attuazione e gestione dei progetti comunali correlati alla Carta Famiglia, quali “Pannolini ecologici”;
- l’attuazione, per quanto di pertinenza comunale, di interventi statali a sostegno delle famiglie;
- la concessione di assegni di natalità comunali e regionali;
- la concessione di contributi ed agevolazioni a sostegno della persona e della famiglia;
- la gestione delle pratiche bonus statale per disagio fisico;

PROGRAMMA 06

- concessione di contributi finalizzati al sostegno abitativo (abbattimento canoni di locazione ed incentivazione locazione alloggi sfitti, leggi: L. 431/1998 e L.R. n. 1/2016), nei termini e con le modalità stabilite annualmente con bando comunale.

DUP: MISSIONE 12 -PROGRAMMA 01

Nido d’infanzia comunale. Attività inerente il sistema educativo integrato dei servizi per la prima infanzia. Raccordo e collegamento tra il Comune ed il gestore del Nido d’infanzia comunale. Predisposizione atti amministrativi di pertinenza comunale (es. definizione delle rette di frequenza, ecc.). La Regione Friuli Venezia Giulia con deliberazione n. 2194 del 23/11/2018, ai sensi dell’articolo 20 della L.r. 20/2005 comma 4 bis, ha individuato nell’Area Welfare di Comunità dell’Azienda per l’Assistenza Sanitaria n.2 Bassa Friulana – Isontina, l’organo tecnico di supporto ai Comuni per le procedure di verifica dei requisiti e di rilascio dell’accreditamento. Ferma restando in capo ai Comuni la titolarità dell’accreditamento, il Comune di Gemona del Friuli ha optato per avvalersi del supporto di Area Welfare per le attività propedeutiche al suo rilascio.

DUP:MISSIONE 12 -PROGRAMMA 02

Progetto Mobilità. Il progetto è diretto a favorire la mobilità delle persone con ridotta capacità motoria, sensoriale e/o cognitiva, impossibilitate ad usufruire dei normali mezzi pubblici di trasporto, per esigenze assistenziali, sanitarie e di cura nonché per l’espletamento di pratiche amministrative personali. Nel 2025, compatibilmente con le misure relative alla crisi energetica in atto, l’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di coordinare e riparametrare eventualmente il proprio intervento.

DUP: MISSIONE 12 -PROGRAMMA 03

Casa di Soggiorno per Anziani Comunale. Gestione amministrativa e contabile della struttura residenziale; accogliimento e dimissioni delle persone nella struttura; implementazione della specifica banca dati regionale (SIRA).

E’ in corso di attuazione il nuovo processo di riclassificazione previsto dal “Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l’esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani”, approvato dal

Decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144 e modificato dal Decreto del Presidente della Regione n. 0108/Pres. di data 18.08.2022, pubblicato sul BUR n.35 del 31.08.2022, emanando il “Regolamento recante modifiche al regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l’esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n.144 e successive modifiche” .

Sono previsti (deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2019) interventi di edilizia e impiantistica mirati a migliorare la struttura della Casa di Soggiorno per adeguarla ai requisiti minimi previsti dal processo di riclassificazione gli interventi sono stati recentemente finanziati per l’importo di € 900.000,00 con il “Bando EISA 2019”. Con deliberazione della giunta comunale n. 181/2021 è stato approvato il progetto definitivo dell’Opera denominata “lavori di ristrutturazione della casa di soggiorno per anziani - ai fini della riclassificazione ai sensi del regolamento, D.P.Reg. 13 luglio 2015 n. 144, di cui all’articolo 31 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6”. Allo stato si è in attesa di conoscere le risultanze dello studio affidato per la verifica della vulnerabilità sismica del fabbricato ospitante la casa di soggiorno per anziani al fine di poter ponderare con la dovuta attenzione eventuali interventi.

L’adeguamento della struttura ed il nuovo atto autorizzativo condizioneranno l’attività gestionale della Casa di Soggiorno. Il relativo processo di riclassificazione condiziona anche l’espletamento dell’attività di cura e di riabilitazione a favore delle persone non autosufficienti ospiti della stessa Casa di Soggiorno assicurate in attuazione ad una convenzione proposta dalla locale Azienda sanitaria.

Gestione della convenzione e successive proroghe e rinnovi.

In data 30.06.2023 si è provveduto ad inoltrare istanza alla Regione FVG di accreditamento della casa di soggiorno per anziani comunale ai sensi dell’art. 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006) in attuazione del Decreto del Presidente della Regione del 18 agosto 2022, n. 107, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n.35 del 31 agosto 2022 che ha approvato il “Regolamento per il rilascio dell’accreditamento istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti.

DUP:MISSIONE 12 -PROGRAMMA 04

Minori stranieri non accompagnati. Il territorio comunale è stato interessato direttamente da un incremento degli emigranti e dalle rotte dei clandestini a partire dal 2020 impegnando il settore nelle attività di collocamento e di cura dei minori stranieri non accompagnati (MSNA) coinvolgendo maggiormente l’Ambito socio assistenziale, prendendo nota dei documenti trasmessi da parte del Tribunale di minori per i cambi di generalità dei soggetti ospitati. Il settore cura altresì la predisposizione e l’inoltro della documentazione relativa alla richiesta di contribuzione alla Regione e alla Prefettura con successivi e conseguenti rendiconti. Implementazione e variazione dei dati inseriti nel programma ministeriale SIM. Ad oggi, l’amministrazione comunale ha in carico n.1 MSNA.

Il settore si occupa altresì di gestire eventuali richieste di accesso ai fondi per l’accoglienza dei minori stranieri non accompagnati provenienti dall’Ucraina (sistema informatico SIMP2 – UKR).

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 15%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2024 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
Riferimento MISSIONE PROGRAMMA 03 Regolamento per il funzionamento della casa di soggiorno per anziani comunale	DUP 12 Predisposizione delle modifiche da apportare al regolamento. Convocazione commissione per il regolamento. Approvazione in consiglio comunale	Divulgazione sito istituzionale	Entro il 31.12.2025	7,5%
Riferimento MISSIONE PROGRAMMA 01 Regolamento per la gestione del nido d'infanzia comunale	DUP 12 Predisposizione delle modifiche da apportare al regolamento. Convocazione commissione per il regolamento. Approvazione in consiglio comunale		Entro il 31.12.2025	7,5%

COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Gemona del Friuli.

Gli obiettivi principali che l'Amministrazione comunale intende specificamente perseguire nel 2025 sono:

- il mantenimento del miglioramento di alcuni servizi erogati (ampliamento possibilità presentare istanze con riferimento all'orario, sistema prenotazioni con eliminazione di code, punto informazioni)
- applicare efficacemente e celermente eventuale nuova normativa che prevede interventi di competenza comunale ed a favore dei cittadini residenti in tema di welfare;
- assicurare un celere flusso di informazioni in relazione alle attività svolte in campo socio assistenziale;
- accelerazione dei tempi delle procedure;
- monitoraggio delle richieste del territorio.

Esercizio partecipato alle attività dei servizi socio assistenziali di pertinenza comunale ed attuazione interventi. Predisposizione ed attuazione accordi, convenzioni e collaborazioni con:

- ✓ Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale relativamente all'attività di pertinenza del Servizio sociale dei Comuni in ambito socio-assistenziale e dei servizi ed interventi per l'handicap;
- ✓ Le Istituzioni pubbliche e private, per promuovere l'integrazione e l'inserimento lavorativo delle persone disabili (S.I.L.), per interventi ed attività socio-sanitarie (strutture residenziali);
- ✓ Strutture convenzionate per l'assistenza a minori stranieri non accompagnati affidati al Comune.

Per quanto riguarda altre varie iniziative di volta in volta verrà assunta una deliberazione con le indicazioni dell'Amministrazione, alla luce delle necessità

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE

Al fine di incrementare le competenze del personale si prevedono aggiornamenti continui con la partecipazione ai corsi organizzati da ANUSCA, dallo Stato Civile Italiano (SEPEL), dal ComPaFVG e da INSIEL. Si provvederà inoltre a rispettare il piano della formazione e delle indicazioni che saranno fornite dell'ufficio associato del personale.

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro metà luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Settore
Servizi al cittadino
Dott.ssa Annamaria Marcon

SETTORE AMMINISTRATIVO / VICE SEGRETARIO

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

Responsabile: dr.ssa Annamaria Bianchini — categoria "D" Istruttore direttivo amministrativo contabile

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

n. 3 cat. C, profilo istruttore amministrativo/contabile.

Le funzioni di messo (per quanto attinente al settore: notifiche richieste da altri enti o uffici del Comune (fino all'attivazione della piattaforma delle notifiche digitali) e servizio di affrancatura e consegna corrispondenza cartacea comunale all'ufficio postale di riferimento, sono svolte da un dipendente categoria "C" assegnato in parte al settore amministrativo e in parte al settore Servizi al Cittadino.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: 40%

OBIETTIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO / VICE SEGRETARIO: 60%, di cui:

- RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso 33%
- OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso 27%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi, al DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione consiliare n. 35 del 30/09/2024 e alla relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024.

SERVIZI SEGRETERIA E PROTOCOLLO

RIFERIMENTO DUP SEZIONE OPERATIVA MISSIONE 01 - PROGRAMMA 02

Attività istituzionali proprie del Settore:

- svolgimento attività dei servizi di segreteria e affari generali al fine di assicurare le condizioni necessarie per la regolare attività degli organi istituzionali, tenuta dei rapporti con Consiglio Comunale e Giunta Comunale;
- gestione e/o coordinamento dei seguenti atti e servizi: deliberazioni di giunta e consiglio, pubblicazione all'albo delle determinazioni (impegno — liquidazione — altre determinazioni) dei responsabili di servizio; diritto di accesso dei cittadini volto ad ottenere informazione e copie di atti esistenti presso l'ente, per quanto attiene al settore di competenza, alla luce del cosiddetto “diritto di accesso generalizzato” introdotto dal d.lgs. n. 97/2016. In proposito, l'ufficio protocollo funge da collettore delle richieste di accesso, ai fini della tenuta del registro degli accessi (delibera ANAC n. 1309/2016 e circolari n. 2/2017 del 30/05/2017 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione e n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione);
- coordinamento generale amministrativo;
- il settore effettuerà le attività di coordinamento dei seguenti processi, unitamente al servizio informatico dell'ente: GIFRA PROTOCOLLO ITER ATTI - ADWEB e, in tale veste, saranno ricercate le soluzioni atte a garantire agli uffici l'uniformità degli atti, con l'aggiornamento dei relativi testi tipo degli atti amministrativi. Il servizio procederà all'aggiornamento dei modelli su adweb a seguito della pubblicazione degli atti incidenti sugli stessi;
- coordinamento protocollazione atti. L'ente utilizza l'applicativo GIFRA PROTOCOLLO, tramite il quale la gestione dei protocolli in partenza e delle PEC è svolta dai singoli settori in maniera autonoma. La gestione della posta sia cartacea, sia digitale in arrivo è effettuata in maniera centralizzata dall'ufficio protocollo, per tutti i settori;
- gestione dell'albo on line con riferimento agli atti relativi ai servizi di competenza.

RIFERIMENTO DUP SEZIONE STRATEGICA

PARI OPPORTUNITA' - MISSIONE 12 – PROGRAMMA 04:

La commissione comunale per le pari opportunità è stata nominata a seguito delle elezioni comunali avvenute nel 2023, con deliberazione giunta n. 160/2023. Il Settore svolge le funzioni di segreteria della Commissione per le Pari Opportunità e le attività amministrative

dirette alla realizzazione delle iniziative promosse dalla Commissione comunale per le pari opportunità non di competenza di altri settori, sulla base di specifici atti di indirizzo e/o del programma annuale di attività che saranno adottati in corso d'anno dalla giunta comunale (vedi anche obiettivi operativi specifici).

A partire dal mese di aprile 2023, i Servizi sociali dei Comuni degli ambiti territoriali della Carnia, del Natisone, Collinare, del Gemonese e del Canal del Ferro-Val Canale, del Torre, del Medio Friuli, della Riviera Bassa Friulana hanno avviato il Progetto «Sunrise», che si colloca all'interno delle iniziative di sperimentazione inter-ambiti di una filiera di interventi e servizi per donne vittime di violenza di genere e per uomini maltrattanti e che, pertanto, ha sostituito lo sportello antiviolenza comunale, anche a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 12/2021 che ha modificato gli interventi regionali in oggetto. Il progetto ha garantito fino al 31/12/2024 la presenza di uno sportello decentrato anche presso il Comune di Gemona del Friuli, in collaborazione con il Comune stesso; qualora vi sia una riattivazione dello sportello, il Servizio Segreteria supporterà la divulgazione dei servizi dello stesso e costituirà il riferimento amministrativo del Comune di Gemona del Friuli per il progetto Sunrise.

ATTIVITÀ A SUPPORTO DEL SEGRETARIO GENERALE:

Attività proprie della figura del vicesegretario: sostituzione del Segretario Generale titolare, quando nominato, durante i periodi di ferie, assenze, ecc. in tutte le sue competenze, fatte salve eventuali modifiche normative, con riguardo anche alla sostituzione dei T.P.O. temporaneamente assenti.

Collabora con il Segretario Comunale nell'effettuazione del controllo successivo sugli atti, ai sensi dell'art. 9 del regolamento comunale sui controlli interi, approvato con deliberazione consiliare n. 6/2013.

Il Responsabile del Settore svolge le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e si coordina a tal fine con il Segretario Comunale (RPC).

Il Settore di riferimento provvede, inoltre:

- all'aggiornamento e predisposizione atti di competenza attinenti alle novità in campo amministrativo;
- alla tenuta del registro delle scritture private e redazione dei contratti da redigersi in forma pubblica amministrativa di competenza del settore.

Al momento la sede della segreteria comunale è coperta mediante incarico di reggenza a scavalco. La sottoscritta assicurerà, pertanto, il necessario raccordo tra il segretario incaricato e i settori comunali ed il supporto in genere al segretario, con gli adempimenti conseguenti fino alla nomina del segretario titolare.

SERVIZIO PROVVEDITORATO:

- ._Gestione polizze assicurative: rapporti con il Broker, liquidazione dei premi assicurativi alle scadenze contrattuali, nel limite delle rate di premio e di conguaglio previste dai contratti stesso e da loro appendici; liquidazione franchigie. Gestione dei sinistri ai sensi del vigente rapporto contrattuale con rapporto con il Broker e avvalendosi a tal fine dei rapporti di servizio redatti dagli uffici competenti.
- ._Gestione del contratto in corso, stipulato nel 2024 ai sensi dell'art. 1, commi 1, 7 e 8 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. I della L. 7 agosto 2012, n. 135, del contratto stipulato nell'ambito dell'accordo quadro di CONSIP S.p.A. FUEL CARD 2, relativamente alla fornitura di carburanti per autotrazione dei veicoli comunali (attualmente n. 30 mezzi in dotazione ai diversi servizi comunali), controllo e liquidazione mensile delle relative fatture;
- ._Attivazione ed espletamento procedure atte ad individuare i fornitori di beni ed i prestatori dei servizi, necessari al funzionamento ordinario degli uffici comunali, non rientranti nella competenza di altri settori. Svolgimento delle procedure in questione nel rispetto delle disposizioni vigenti, alla luce, in particolare, del nuovo codice dei Contratti e con ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP, dalla CUCSA regionale e dalla piattaforma informatica regionale e-appalti. Controllo ed attività amministrative conseguenti, consistenti nella liquidazione delle fatture, nella verifica della regolare esecuzione dei contratti e nel controllo periodico dell'andamento dei consumi. Qualora obbligatorio ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale vigente in

materia, ovvero ritenuto conveniente dal responsabile del procedimento, ci si avvarrà - per le acquisizioni di beni e servizi di competenza - delle iniziative attivate dalla CONSIP o dalla CUCSA regionale.

In particolare (Riferimento DUP - SEZIONE STRATEGICA - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA), con riferimento agli strumenti messi a disposizione della CUCSA regionale, si è aderito alle convenzioni inerenti al noleggio e assistenza multifunzioni e ai lotti della gara riguardante la cancelleria e la carta. Per questi ultimi, gli ordinativi e i controlli sono effettuati unitamente all'economista comunale che gestisce la distribuzione agli uffici dei prodotti.

- Adempimenti afferenti alle controversie legali inerenti al settore.

INTERVENTI IN AMBITO SCOLASTICO:

- Attuazione interventi nell'ambito del diritto allo studio, con fornitura di libri di testo agli alunni della scuola primaria tramite cedole librerie digitali. E' in corso il contratto triennale (con decorrenza del contratto in corso dall'anno scolastico 2023/2024) con soggetto terzo che, in base al contratto di cui sopra, realizza le cedole digitali, organizza la rete di operatori abilitati e cura il rapporto con gli stessi. Le cedole digitali sono fornite ai soli studenti residenti, anche se frequentanti Istituti Scolastici presso altri Comuni. L'iniziativa è svolta in collaborazione con il servizio informatico, e comprende, da parte del Comune, la raccolta dei dati necessari alla creazione delle cedole digitali da parte del gestore, i rapporti con gli Istituti scolastici di riferimento e le famiglie, il controllo sulle fatture presentate e la relativa liquidazione, la divulgazione dell'iniziativa.

Nel 2025 si procederà, inoltre, come previsto dal DUP, in continuità con gli anni precedenti, al rimborso totale o parziale in base ai fondi disponibili del costo sostenuto dai residenti per l'acquisto dei nuovi testi scolastici destinati a studenti delle scuole secondarie di primo grado, nel rispetto dell'importo massimo, dei criteri di ammissibilità per l'accesso alla misura e delle relative modalità che saranno stabiliti annualmente dalla giunta comunale e compatibilmente con la normativa nazionale e regionale tempo per tempo vigente in materia.

Il DUP - SEZIONE OPERATIVA - MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio - PROGRAMMA 6, per quanto attiene alla concessione del servizio di ristorazione scolastica, prevede quanto segue: "L'obiettivo delle Amministrazioni è quello di ottenere le migliori condizioni economiche e qualitative possibili al fine di mantenere alto il livello complessivo del servizio di refezione scolastica, stante l'importanza di una corretta e sana alimentazione.

Il Comune di Gemona del Friuli è risultato assegnatario di contributi richiesti al MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - UNITÀ DI MISSIONE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA e presentati a valere sull' "AVVISO PUBBLICO per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del PNNR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca –Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU", per la seguente tipologia d'intervento: "Riqualficazione architettonica e funzionale (adeguamento impiantistico, messa in sicurezza ecc.)" e consistente nella "riqualificazione energetica e funzionale dell'edificio della Mensa della Scuola Secondaria di Primo Grado Cantore di Gemona del Friuli". Come previsto dal DUP 2024/2026 a seguito della revisione n. 2 al programma triennale 2024/2026 e elenco annuale degli acquisti di forniture e servizi effettuata con deliberazione consiliare n. 28/2024, per gli anni scolastici 2024/2025 e 2025/2026, il servizio di refezione scolastica è svolto tramite adesione alla convenzione regionale avente ad oggetto: "Gara europea a procedura aperta per la stipula di Convenzioni aventi ad oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale a favore di Amministrazioni della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia – 2^a edizione", a favore alle Amministrazioni della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di cui all'articolo 43, comma 1 della legge regionale 26/2014".

Nel corso del corrente anno si procederà, pertanto alle verifiche sull'andamento del servizio e alla conformità dello stesso al capitolato regionale, come integrato dall'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario, con il supporto di un tecnologo alimentare. L'ufficio segreteria effettua, inoltre, il coordinamento – per il servizio in questione – dell'affidatario del servizio con la commissione mensa e con l'istituto comprensivo. Le verifiche comprendono anche: mensilmente, la corrispondenza dei pasti consumati con quelli fatturati

e l'inserimento nelle diverse fasce di costo, in base alla compartecipazione comunale, la presenza di eventuali situazioni debitorie degli utenti e l'attivazione delle conseguenti azioni in collaborazione con il gestore del servizio, le verifiche sulle autocertificazioni presentate dalle famiglie residenti per l'accesso alle diverse fasce di compartecipazione al costo pasto. Nel 2025 si procederà, inoltre, alla predisposizione degli atti (proposta di delibera con indicazione dei requisiti di accesso al beneficio, approvazione bando, istruttoria domanda, ecc.) inerenti all'esenzione dal pagamento del costo del pasto in presenza dei requisiti fissati dalla giunta e considerati quali indicatori di situazioni di disagio economico.

In considerazione della nota prot. n. 32587 del 20/12/2024 del responsabile del Settore Tecnico Infrastrutture, con cui si comunica l'indisponibilità del centro cottura comunale fino al termine dell'anno scolastico 2024/2025, il servizio di ristorazione continuerà a svolgersi presso il centro di cottura ARDISS della Casa dello Studente di Gemona del Friuli e, pertanto, in capo al settore vi sarà anche la verifica e l'andamento del predetto accordo, in collaborazione con il Settore Tecnico Infrastrutture comunale.

.. RIFERIMENTI DUP: MISSIONE 04: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - PROGRAMMA 1 - GESTIONE CONVENZIONE TRIENNALE CON SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E GESTIONE CONVENZIONE TRIENNALE CON IL LOCALE ISTITUTO COMPRENSIVO. Con deliberazione consiliare n. 50/2023 si è approvata la nuova convenzione tra il Comune e le Scuole paritarie operanti nel territorio comunale, avente validità triennale e decorso dall'anno scolastico 2023/2024. Si procederà, pertanto, sulla base delle indicazioni fornite dalla giunta comunale annualmente per gli adempimenti di competenza, alla cura dei rapporti con le scuole interessate, alla verifica della conformità delle domande/dei progetti che saranno inoltrati dalle scuole e alla predisposizione dei relativi atti di impegno di spesa e di liquidazione degli acconti. Si controlleranno anche i rendiconti presentati a valere sulle risorse assegnate per l'anno scolastico 2024/2025. Con riferimento a queste ultime si dovrà procedere anche alle verifiche inerenti all'andamento del progetto "Mensa sana", approvato con la deliberazione giuntale n. 135/2024.

Con deliberazione consiliare n. 24/2024 si è approvata la nuova convenzione tra il Comune e il locale Istituto Comprensivo, avente validità triennale e decorso dall'anno scolastico

2024/2025. Si procederà, pertanto, sulla base delle indicazioni fornite dalla giunta comunale annualmente per gli adempimenti di competenza, alla cura dei rapporti con le scuole interessate, alla verifica della conformità delle domande/dei progetti che saranno inoltrati dalle scuole e alla predisposizione dei relativi atti di impegno di spesa e di liquidazione degli acconti. Si controlleranno anche i rendiconti presentati a valere sulle risorse assegnate per l'anno scolastico 2024/2025. Con riferimento a queste ultime si dovrà procedere anche alle verifiche inerenti all'andamento del "Progetto sportivo pomeridiano", approvato con la deliberazione giuntale n. 176/2024.

La tempistica delle azioni è quella prevista dalla convenzione.

_ BORSA DI STUDIO "MODESTI - BALDISSERA

■ Anche per l'anno 2025 si curerà la predisposizione del bando, l'istruttoria delle domande, l'assegnazione a seguito di valutazione da parte di commissione giudicatrice dei due premi. I requisiti di accesso al beneficio sono annualmente fissati con deliberazione di giunta comunale. L'erogazione della borsa di studio "Modesti — Baldissera" è rivolta a sostenere studenti meritevoli appartenenti a nuclei familiari bisognosi, per cui si propone sia come misura diretta a sostenere i nuclei fragili dal punto di vista economico, sia a sviluppare il livello di istruzione della popolazione di riferimento e a valorizzare e stimolare i giovani che intraprendono gli studi universitari. Per la divulgazione dell'iniziativa si utilizzeranno i social media comunali e lo sportello del cittadino.

■
- RACCORDO INIZIATIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLE RAGAZZE E DEI RAGAZZI (DUP SEZIONE STRATEGICA 2023/2028): il Settore opera il raccordo tra il soggetto esterno che effettua il coordinamento e tutoraggio del CCRR, il CCRR e gli amministratori e svolge le attività in capo al Comune in base alle previsioni del relativo regolamento. Vedi anche obiettivi specifici.

Per quanto riguarda eventuali altre varie iniziative di volta in volta verrà assunta una deliberazione con le indicazioni dell'Amministrazione, alla luce delle necessità.

COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Si rimanda alla sottosezione del PIAO della performance, con riferimento agli obiettivi trasversali. Si precisa che, per quanto attiene ai dati di competenza del proprio settore oggetto di pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e all'adempimento obblighi derivanti dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Gemona del Friuli, la pubblicazione stessa è assicurata dal 2023 da un dipendente del settore.

In corso d'anno si continuerà anche nell'inserimento autonomo degli avvisi e dei documenti di propria competenza sul sito dell'ente (news e comunicati).

SEZIONE OPERATIVA DEL DUP – MISSIONE 01 - PROGRAMMA 08: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

In conformità a quanto previsto dal DUP, si incentiverà la comunicazione dei servizi e delle informazioni all'utenza di competenza del settore, tramite i nuovi servizi di social media attivati dal Comune. Si rimanda alla sottosezione del PIAO della performance, con riferimento agli obiettivi trasversali.

In collaborazione con il Servizio Informatico, si continuerà nella digitalizzazione delle procedure che prevedono presentazione di istanze e dichiarazioni, inerenti a procedimenti di competenza del proprio settore (già avviata nel 2023), con utilizzo di procedure informatiche accessibili via web e un sistema di autenticazione basato su credenziali utente rilasciate dal Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese (SPID) o tramite la Carta d'Identità Elettronica (CIE).

Compatibilmente con gli applicativi in dotazione agli uffici, si implementerà l'adozione del fascicolo digitale per i procedimenti di competenza, in modo da aumentare l'efficienza amministrativa e portare ad una progressiva scomparsa della gestione cartacea degli stessi.

Parte corrente v. all. relativo alle missioni assegnate (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza).

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 27%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2024 descrizione sintetica attività	UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
<p>Riferimento DUP MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero — Programma 2 Progetti servizio civile universale Coordinamento amministrativo attuazione progetti finanziati 2024</p> <p>Coordinamento tra l'Amministrazione Comunale e le ACLI per la presentazione progettazione 2025</p>	<p>Le acli hanno comunicato con nota del 30/12/2024, l'ammissione a finanziamento dei progetti di servizio civile dal titolo "Valore in Comune" e "Liberi di leggere", con avvio presunto delle attività per n. 04 volontari dal mese di maggio 2025 (capofila progetto ACLI – COMUNE DI GEMONA ENTE OSPITANTE). È in carico al settore il coordinamento delle attività e l'individuazione – nel rispetto delle vigenti disposizioni – del soggetto terzo che effettuerà le attività di formazione non di competenza dei formatori dell'ente, gestione e rendicontazione progetti, ecc. Rimane in carico ai responsabili dei settori interessati, unitamente agli OLP e ai formatori specifici, l'attuazione dei progetti.</p> <p>Nel 2025, inoltre, si verificherà con le ACLI e l'Amministrazione Comunale l'eventuale volontà di presentare altri progetti a valere sul nuovo bando nazionale. Il servizio segreteria effettuerà le operazioni di coordinamento necessarie alla predisposizione della documentazione di competenza, su indicazione degli assessori competenti</p>	<p>Publicizzazione bandi tramite sito e social media a disposizione del Comune</p>	<p>La tempistica delle azioni è quella prevista dal bando di riferimento.</p> <p>Entro i termini previsti dagli avvisi nazionali</p>	<p>2%</p>

<p>Organizzazione manifestazioni in occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne, su iniziativa della commissione comunale per le pari opportunità comunale</p>	<p>Organizzazione eventi, in base alle indicazioni che saranno fornite dalla commissione comunale per le pari opportunità. Predisposizione documentazione per inoltrare la richiesta di contributo per le iniziative in questione, a seguito della pubblicazione del relativo avviso da parte della direzione regionale competente.</p>	<p>Divulgazione iniziative tramite sito e social media</p>	<p>Organizzazione eventi in prossimità della giornata del 25 novembre e, in caso di finanziamento regionale, entro i termini previsti dall'avviso regionale</p>	<p>2%</p>
<p>DUP SEZIONE STRATEGICA 2023/2028: Promuovere attività culturali e ricreative per i giovani</p>	<p>Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze</p> <p>A seguito delle elezioni dei componenti il CCRR, si dovranno predisporre le operazioni necessarie allo svolgimento delle elezioni del sindaco e degli assessori. Successivamente sarà svolto il servizio di raccordo e coordinamento con il soggetto esterno (ARACON) individuato nel 2024 per attività di tutoraggio del CCRR e con l'assessorato di riferimento per lo sviluppo delle attività previste dal relativo regolamento</p>	<p>Secondo le previsioni del regolamento del CCRR per quanto di competenza del Comune</p>	<p>Elezioni: non appena vi sarà inserimento da parte del Sindaco nell'odg del consiglio</p> <p>Coordinamento lavori: obiettivo intermedio svolgimento del primo incontro con l'ARACON entro il 28/02 dalle elezioni del sindaco e del consiglio CCRR</p> <p>Obiettivo finale: svolgimento di almeno tre incontri tra il facilitatore/tutor e gli uffici comunali di riferimento entro il 31/12/2025</p>	<p>3%</p>

<p>MISSIONE 04: Istruzione e diritto allo studio</p> <p>PROGRAMMA 6: Servizi ausiliari all'istruzione</p> <p>E SCHEDA</p> <p>H: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI</p>	<p>Predisposizione atti inerenti all'avvio della procedura diretta ad assicurare il nuovo servizio di ristorazione scolastica, compatibilmente con l'andamento dei lavori presso il centro di cottura comunale.</p> <p>Individuazione tecnologo alimentare</p>	<p>Le informazioni inerenti alla procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore.</p>	<p>Avvio procedure entro il 31/12/2025</p> <p>Affido del servizio entro l'avvio dell'anno scolastico 2025/2026</p>	<p>10%</p>
<p>MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p>	<p>Continueranno anche nel 2025 le attività dirette alla promozione e diffusione della lingua e della cultura friulana, in particolare tra le giovani generazioni.</p> <p>Organizzazione premio letterario "Glemone ir vuei e doman". predisposizione bando e adozione atti conseguenti e divulgazione dell'iniziativa in particolare tra le scuole, in collaborazione con gli assessorati di riferimento e con lo sportello linguistico dell'Arlef competente per territorio.</p> <p>Realizzazione progetto triennale di divulgazione della lingua friulana nelle scuole di Gemona del Friuli tramite la stampa di un libretto inedito in lingua friulana. La revisione del testo sarà effettuata a cura dell'ARLEF</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>Predisposizione testo bando entro il 30/09/2025 - obiettivo intermedio: avvio consultazione con gli assessori di riferimento entro il 31/07/2025</p> <p>Realizzazione libretto entro il 31/12/2025</p>	<p>3%</p>

Somministrazione alimenti preconfezionati e bevande non alcoliche tramite distributori automatici presso locali comunali	Avvio e espletamento procedura diretta all'affidamento della concessione del servizio, in collaborazione con la CUC comunale	Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore	Affido della procedura entro la scadenza dell'attuale contratto (30/09/2025)	5%
Programma di interventi per razionalizzare e migliorare i servizi a favore della popolazione residente nel territorio della comunità di montagna della carnia e nel territorio della comunità di montagna del gemonese. (art. 3, commi 123-127, della legge regionale 22/2022). integrazione anno 2024 – presa d'atto concessione finanziamento e definizione delle attività	Realizzazione progetto “Servizi integrativi dell’offerta scolastica” – attività di cui alla deliberazione giunta n. 183/2024 (pre-accoglienza scolastica)	Le informazioni inerenti la procedura sono soggette agli obblighi di pubblicazione delle disposizioni di settore	In conformità alle disposizioni regionali	2%

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE

Si proseguirà nell’aggiornamento continuo del personale anche nel rispetto del piano della formazione e delle indicazioni che saranno fornite dell’ufficio associato del personale.

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro metà luglio.

IL VICESEGRETARIO

Dott.ssa Annamaria Bianchini

SETTORE COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE

Responsabile: Dott.ssa Sara Goi – categoria D Istruttore direttivo amministrativo contabile

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 1 cat. C, profilo Istruttore amministrativo/contabile;
- n. 1 cat. A, profilo Operatore;
- n. 1 cat. C profilo Esperto attività socioculturali.

Si segnala che in biblioteca la situazione del personale presenta da anni le stesse difficoltà con il collocamento in pensione di una dipendente mai sostituita dall'aprile 2018.

In data 04.02.2022, è stata attivata la "convenzione tra la Comunità di Montagna del Gemonese e il Comune di Gemona del Friuli per la gestione associata ed intercomunale delle funzioni relative ai servizi di sviluppo e valorizzazione del turismo" per lo sviluppo delle azioni inerenti la promozione turistica dell'intero territorio degli Enti aderenti, consistenti nella definizione e realizzazione di progetti di valorizzazione dell'offerta turistica, realizzazione e diffusione di materiale promozionale, coordinamento degli interventi di promozione turistica.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: peso 40%

OBIETTIVI SETTORE CULTURA, SPORT E PROMOZIONE DEL TERRITORIO: peso 60%

di cui:

- 1) RIFERITI ALL'ATTIVITA' CONSOLIDATA _ *OBIETTIVI GENERALI* – peso 30%;
- 2) RIFERITI ALL'ATTIVITA' SPECIFICA ANNUALE _ *OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI*- peso 30%;

Costituisce obiettivo di **ATTIVITÀ CONSOLIDATA** l'ottimale perseguimento delle sottoelencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024.

Attività consolidata del settore che comprende i seguenti servizi:

- ***ATTIVITÀ CULTURALI;***
- ***POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO;***
- ***COMUNICAZIONE E PROMOZIONE***

SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI - DUP Sezione operativa Missione 5

Attività istituzionale propria del servizio

Programma 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Gestione del Museo civico, dell'Archivio Storico e della Civica Biblioteca Glemone con la finalità da perseguire la conservazione e la divulgazione del patrimonio artistico di proprietà comunale, il miglioramento complessivo dei servizi culturali e informativi erogati, la promozione della biblioteca comunale e del sistema bibliotecario di cui la nostra biblioteca rappresenta quella di centro-rete del Sistema Bibliotecario del Gemonese, Val Canale e Canal del Ferro, tutti centri culturali permanenti, in grado di costituire un punto di riferimento forte nel contesto della promozione culturale e sociale, la messa a disposizione della cittadinanza di un patrimonio bibliografico e documentale e di servizi moderni che garantiscano un pieno ed efficiente accesso all'informazione ed un'occasione per l'accrescimento consapevole della conoscenza.

Costituiscono OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI la progressiva informatizzazione dei servizi e la realizzazione di un centro culturale in grado di costituire un punto di riferimento forte nel contesto della promozione culturale e sociale e in grado di mettere a disposizione della cittadinanza un patrimonio bibliografico e documentale e di servizi moderni che garantiscano un pieno ed efficiente accesso all'informazione ed un'occasione per l'accrescimento consapevole della conoscenza.

Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Coordinamento e organizzazione delle manifestazioni culturali organizzate dal Comune o a cui partecipa in particolare:

- mostre, convegni, rassegne ed eventi culturali che per importanza e collocazione richiamino l'attenzione sulla nostra città e sulla sua offerta turistico-culturale
- la stagione teatrale organizzata in collaborazione con l'Ente Teatrale del FVG;
- la rassegna Teatro Scuola in un'ottica di avvicinamento al teatro di bambini e ragazzi;

Valorizzazione dell'associazionismo culturale, mediante il sostegno di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini;

Supporto all'attività del Cinema Teatro Sociale e il sostegno delle spese di gestione del Cinema Teatro Sociale, in particolare dopo gli importanti interventi di ristrutturazione eseguiti ultimamente, in un'ottica di miglioramento degli spazi ricreativi e culturali della città;

Valorizzazione del patrimonio archivistico e della fruizione culturale detenuto e svolta dalla Cineteca del Friuli;

Predisposizione domande di contributo agli Enti sovracomunali, realizzazione delle attività proposte e rendicontazione;

Coordinamento e gestione del sistema Bibliotecario del Gemonese, Canal del Ferro Valcanale.

Costituiscono OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI il mantenimento della programmazione delle maggiori iniziative e rassegne, promosse negli ultimi anni, migliorando ulteriormente la coordinazione e i rapporti con gli utenti e con le associazioni, allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte culturali estese nell'arco dell'anno. Favorire l'accesso all'informazione e alla conoscenza, mediante la promozione della cultura nel territorio comunale, direttamente con proprie iniziative o tramite terzi (associazioni culturali locali, convenzioni ecc.) ai quali vengono, a tal fine, concessi contributi.

SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - DUP Sezione operativa Missione 6

Attività istituzionale propria del servizio

Programma 1 – Sport e tempo libero

Coordinamento e organizzazione delle manifestazioni sportive e ricreative organizzate dal Comune o a cui partecipa allo scopo di offrire sempre maggiori e diversificate offerte nell'arco dell'anno, al fine di incrementare le presenze alle numerose iniziative, perseguire l'educazione alla pratica sportiva per favorire il benessere psico-fisico delle persone.

In particolare:

- collaborazione con la Pro Loco Pro Glemona e le altre associazioni locali per la realizzazione delle loro attività e per le pratiche relative alla concessione dei contributi comunali;
- collaborazione con l'Università degli Studi di Udine per l'organizzazione di convegni, seminari e altre attività formative rivolte a studenti, docenti e stakeholder, con l'obiettivo di favorire il dialogo accademico, la condivisione di conoscenze e il coinvolgimento della comunità;
- predisposizione delle domande di contributo agli Enti sovracomunali e realizzazione delle attività proposte e della rendicontazione finale

Costituiscono OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI la valorizzazione dell'associazionismo locale, mediante il sostegno di proposte, progetti e iniziative fruibili dai cittadini e miranti ad accrescere l'offerta di momenti di svago e aggregazione sociale e la promozione dell'attività sportiva nelle scuole attraverso i corsi di avviamento al nuoto per le scuole primarie, ottimizzare le relazioni con le associazioni sportive dilettantistiche destinatarie delle gestioni dei centri sportivi e/o utilizzatrici degli impianti, al fine di razionalizzare le competenze e gli oneri dei soggetti fruitori; sostenere e diffondere la promozione della cultura sportiva per tutti i particolare per le persone diversamente abili raccordando il mondo sportivo e la disabilità.

Programma 2 – Giovani

Sostenere le iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato al fine di favorire la promozione di politiche giovanili.

Implementare le iniziative di aggregazione rivolte ai giovani, finalizzando i momenti di socializzazione ad attività che favoriscano le occasioni di crescita, di impegno sociale ed il senso civico dei ragazzi.

Realizzare i progetti rivolti a potenziale un percorso di cittadinanza attiva europea, grazie ai rapporti consolidati con i paesi gemellati.

Collaborare con la Casa per l'Europa, incaricata della gestione dello sportello Informagiovani, per la realizzazione delle loro attività ed in particolare di quelle svolte su incarico o indicazione del Comune.

Gestire la partecipazione del Comune alla "Rete B*soigno d'esserci".

Costituiscono OBIETTIVI STRATEGICI la realizzazione di un sistema di azioni ed interventi a valenza pubblica che siano in grado di offrire ai giovani mezzi, opportunità, strumenti, possibilità e percorsi per vivere in modo pieno e positivo la transizione alla vita adulta, intesa come condizione di maggior autonomia e status di piena cittadinanza, quale fruibilità piena di diritti e doveri attraverso la creazione per tutti i giovani, all'insegna della parità, di maggiori opportunità nell'istruzione e nel

mercato del lavoro e la promozione fra tutti i giovani dei concetti di cittadinanza attiva, inclusione sociale e solidarietà.

COMUNICAZIONE E PROMOZIONE - DUP Sezione operativa Missione 7

Attività istituzionale propria del servizio

Programma 1 – Comunicazione e Promozione

Gestione dei servizi di comunicazione digitalizzata realizzati nell'ottica di attuare un piano di comunicazione efficace e funzionale grazie ad un incremento dell'utilizzo del sito web del Comune, all'utilizzo di video, monitor, canali di comunicazione web (Telegram, whatsapp) e telefonici tradizionali (sistema di allarmistica).

Costituiscono gli OBIETTIVI STRATEGICI GENERALI lo sviluppo della comunicazione digitale attraverso strumenti moderni come monitor, totem e touch screen multimediali, e il servizio "Gemona Informa" basato su Telegram e WhatsApp. Questi strumenti permettono una diffusione rapida e accessibile di informazioni, favorendo l'interazione tra cittadini e istituzioni, con notifiche in tempo reale e contenuti personalizzabili. L'approccio digitale garantisce inclusività, semplicità d'uso e ottimizzazione delle risorse, promuovendo una comunicazione più efficace, trasparente e vicina alle esigenze della comunità.

COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO del Comune di Gemona del Friuli.

In conformità a quanto previsto dal DUP, si incentiverà la comunicazione dei servizi e delle informazioni all'utenza di competenza del settore, tramite i nuovi servizi di social media attivati dal Comune.

Si procederà altresì all'aggiornamento e alla predisposizione di eventuali moduli inerenti a nuovi procedimenti da inserire nello sportello digitale del cittadino, al fine di incrementare la digitalizzazione dei procedimenti stessi.

Compatibilmente con gli applicativi in dotazione agli uffici, si implementerà l'adozione del fascicolo digitale per i procedimenti di competenza, in modo da aumentare l'efficienza amministrativa e portare ad una progressiva scomparsa della gestione cartacea degli stessi.

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 30%

<p>OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI / PESATURA</p>	<p>AZIONI 2024 descrizione sintetica attività</p>	<p>UTILIZZO CANALI ISTITUZIONALI DI DIFFUSIONE DELLE INIZIATIVE</p>	<p>INDICATORI DI RISULTATO INTERMEDI / FINALI</p>
<p>Riferimenti DUP MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>PROGRAMMA 1: Valorizzazione dei beni di interesse storico</p> <p>Digitalizzazione del patrimonio culturale</p> <p>Valorizzazione del materiale storico e antico della biblioteca e dell'archivio storico attraverso una sua progressiva digitalizzazione con l'attuazione di progetti atti a rendere fruibili tramite piattaforme web i contenuti (immagini e dati di catalogazione) e a garantire la tutela e la conservazione degli stessi.</p> <p>PESATURA: 10%</p>	<p>Proseguimento delle attività di digitalizzazione e regestazione del patrimonio documentale e archivistico programmate nel progetto cofinanziato con fondi PR FESR "Diversamente archivi" nel quale, dopo la rielaborazione del piano di lavoro, per l'anno 2025 prevede la continuazione delle attività e la pubblica fruizione sul Web.</p>	<p>Divulgazione della documentazione nel rispetto delle disposizioni vigenti tramite portale dedicato collegato al nostro sito web e canali social</p>	<p>Conclusione delle attività di digitalizzazione e regestazione</p> <p>Ampliamento, della fruizione dei documenti d'archivio accessibili attraverso una teca digitale del Comune</p>
<p>Riferimenti DUP MISSIONE 05: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</p> <p>PROGRAMMA 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</p> <p>Attività espositiva e gestione manifestazioni culturali.</p> <p>Promuovere azioni di potenziamento</p>	<p>Attività dirette all'organizzazione, predisposizione atti, realizzazione ed allestimento di mostre ed esposizioni temporanee e di eventi/ convegni/manifestazioni culturali in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo. In particolare, le attività dei progetti triennali per Manifestazioni espositive, "Mostra Elio Ciol" e "Mostra Da</p>	<p>Oltre alle procedure soggetti agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore, divulgazione a mezzo sito istituzionale e canali social</p>	<p>Rispetto dei tempi indicati dalle relative deliberazioni giuntali.</p> <p>Attuazione e rendicontazione dei progetti nei</p>

<p>dell'offerta culturale con la finalità di sostenere lo sviluppo economico-turistico della città ed in particolare del suo Centro Storico e curare gli interessi della collettività;</p> <p>PESATURA: 10%</p>	<p>Campo”, oltre ad altre attività culturali, anche di carattere didattico e formativo, nelle discipline delle arti figurative, delle arti visive, della fotografia e della multimedialità, ai sensi del decreto del Presidente della Regione 7 dicembre 2016 n. 237. Il programma delle attività del 2025 include anche iniziative finanziate da programmi europei per la promozione della cultura transfrontaliera, realizzate in collaborazione con le città gemellate e la vicina Slovenia, in preparazione all'evento GO2025!"</p>		<p>termini indicati nei decreti di concessione del contributo regionale.</p> <p>Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi</p>
<p>Riferimenti DUP</p> <p>MISSIONE 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero</p> <p>Gestione attività e manifestazioni sportive e ricreative.</p> <p>Sostenere le attività sportive, ricreative e del tempo libero in genere, anche per promuovere e valorizzare il nostro territorio e il nostro patrimonio di strutture, associazioni e società sportive, tecnici, istruttori, allenatori, dirigenti ed atleti</p> <p>PESATURA: 5%</p>	<p>Attività dirette all'organizzazione di manifestazioni sportive e ricreative, predisposizione atti relativi all'organizzazione di eventi/ convegni/manifestazioni in conformità agli indirizzi che saranno assunti mediante delibere giuntali di indirizzo. In particolare, le attività dei progetti “A Tutta Bici”, “R.A.N. 2025”, “Bando Bici in Comune”.</p>	<p>Oltre alle procedure soggetti agli obblighi di pubblicazione delle leggi di settore, divulgazione a mezzo sito istituzionale e canali social</p>	<p>Rispetto dei tempi indicati dalle relative deliberazioni giuntali.</p> <p>Attuazione e rendicontazione dei progetti nei termini indicati nei decreti di concessione del contributo regionale</p> <p>Numero di eventi organizzati: almeno 5 eventi</p>
<p>Riferimenti DUP</p> <p>Sezione strategica 2023/2028</p> <p>Comune vicino al cittadino</p> <p>Attuazione di un piano di comunicazione efficace e funzionale verso i cittadini</p> <p>PESATURA: 5%</p>	<p>Migliorare la comunicazione digitale imperniata sull'utilizzo di monitor, totem e touch screen multimediali e sul servizio informativo rivolto alla cittadinanza denominato “Gemona Informa” basato sull'utilizzo delle applicazioni di messaggistica istantanea Telegram e Whatsapp.</p>	<p>Divulgazione a mezzo sito istituzionale e canali social</p>	<p>Invio di almeno 500 messaggi</p>

FORMAZIONE INTERNA DEL PERSONALE

Si proseguirà nell'aggiornamento continuo del personale anche nel rispetto del piano della formazione e delle indicazioni che saranno fornite dell'ufficio associato del personale.

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro metà luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gemona del Friuli, 03/02/2025

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Sara Goi

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE
TECNICO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE
SERVIZIO INFORMATICO
SERVIZIO CUC
RESPONSABILE ARCH. MASSIMILIANO CRAPIS

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 2 cat. D, profilo Istruttore direttivo tecnico;
- n. 1 cat. C, profilo istruttore amministrativo contabile;
- n. 5 cat. C, profilo istruttore tecnico/manutentivo;
- n. 10 cat. B, operaio specializzato (di cui 1 vacante);
- n. 1 cat. A, operaio;

Per il Servizio Informatico

- n. 1 cat. D, profilo Istruttore direttivo informatico;
- n. 1 cat. C, profilo istruttore tecnico informatico;

Per il Servizio CUC

- n. 1 cat. D, profilo Istruttore direttivo amministrativo contabile.

- **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI**: peso 40%;
- **OBIETTIVI DEL SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE, SERVIZIO INFORMATICO e SERVIZIO CUC RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA**: peso 30%
- **OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI**: peso ponderale 30%

ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso ponderale 30%

Costituisce obiettivo di attività consolidata l'ottimale perseguimento delle sottoelencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027:

- curare tutti gli adempimenti tecnici ed amministrativi relativi alla realizzazione di opere pubbliche di particolare complessità o alla manutenzione delle stesse dall'atto della programmazione (programma triennale e piano annuale delle OO.PP.) sino al rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione e ciò nel rispetto della normativa regionale e nazionale che disciplina la materia dei lavori pubblici; attuare, per quanto più possibile, l'adeguamento alle normative in materia di sicurezza degli immobili comunali; nonché cura della somministrazione di fondi ai soggetti pubblici erogatori di contributi;
- presentare le istanze di contributo e finanziamento ai soggetti pubblici erogatori (Regione, Provveditorato OO.PP., Cassa DD.PP., ecc.), attendere alla somministrazione degli stessi e curare la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di investimenti;
- gestire le infrastrutture stradali e gli impianti tecnologici del Comune (pubblica illuminazione attraverso la ditta affidataria del Project financing, impianti termici e di raffrescamento, anti intrusione, ecc.) ivi inclusa l'attività di progettazione e direzione lavori relativa e l'attività tecnico – amministrativa connessa alla realizzazione degli interventi; curare la manutenzione ordinaria e straordinaria: degli impianti sportivi (compreso lo sfalcio delle aree verdi), delle strade e delle relative marginature (compreso lo sgombero neve, la pulizia delle aree di transito pedonale, la realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale in adempimento alle ordinanze di disciplina del traffico stradale emesse dal Settore Vigilanza), dei cimiteri, delle aree verdi e degli spazi pubblici; cura dei rapporti con il soggetto gestore del ciclo idrico integrato e con eventuali soggetti concessionari della rete di distribuzione di

gas naturale di proprietà dell'Amministrazione Comunale; sovrintendere all'attività dei gruppi volontari di Protezione Civile; svolgere attività di sorveglianza idraulica del territorio; rilasciare pareri e/o nulla osta per interventi svolti da privati e/o enti pubblici che abbiano diretta incidenza con le infrastrutture stradali e/o impiantistiche; svolgere le attività di autorizzazione e concessione relative alle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico;

- adempiere alle attività di gestione dell'edilizia scolastica di proprietà dell'Amministrazione Comunale; coordinare i servizi di trasporto scolastico curando i rapporti anche con il gestore del servizio esternalizzato;
- emettere i provvedimenti di autorizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale immobiliare a favore di soggetti terzi che ne facciano richiesta ivi inclusa la gestione delle autorizzazioni d'uso degli impianti sportivi;
- attuare tutte le procedure necessarie alla costituzione di servitù e di espropriazione, a favore dell'Ente, ai sensi della vigente normativa; curare le volture catastali e le trascrizioni immobiliari per gli atti in cui il Comune risulti parte acquirente;
- curare tutte le procedure finalizzate alla gestione del patrimonio immobiliare comunale ivi incluse le procedure di locazione, alienazione e gestione dei rapporti con l'utenza fruitrice dei beni sopraccitati; perseguire l'obiettivo strategico di massimizzare lo sfruttamento economico delle risorse patrimoniali disponibile coniugata ad una attenta manutenzione delle strutture; proseguire nell'attività di dismissione del patrimonio disponibile attraverso procedure d'asta per vendita all'incanto dei beni (pur nella consapevolezza della stagnazione del mercato immobiliare) e ciò in ossequio agli atti assunti dall'amministrazione comunale in forza dell'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito con L. 133/2008 – Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni; perseguire, quindi, il piano di dismissione del patrimonio immobiliare non strumentale all'esercizio di funzioni istituzionali, come definito dalla deliberazione del Consiglio Comunale; predisporre gli atti necessari per l'individuazione di ulteriori quote parte del patrimonio da alienare in base alla citata deliberazione consiliare; in particolare l'attività di alienazione dovrà ricomprendere, qualora necessario, la stima degli immobili per la determinazione del valore da porre a base d'asta, il perfezionamento delle procedure secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento per l'alienazione dei beni immobili e mobili, l'assistenza pre contrattuale e tutti gli atti tipici di competenza dell'ufficio patrimonio; ciò alla luce del venir meno del rapporto di affidamento a Gestione Immobili F.V.G. S.p.A.
- attuare le misure di tutela delle aree montane del Comune provvedendo anche all'attività di rimboscimento e alla vendita di legname dei boschi di proprietà Comunale;
- gestire, in qualità di concessionario, l'autostazione;
- curare e sviluppare la rete informatica comunale e le attrezzature informatiche in genere, attuando altresì le direttive impartite dalla Giunta Comunale in ordine allo sviluppo del progetto di smart city;
- predisporre gli atti di competenza comunale relativi alle procedure di tipo ambientale con particolare riferimento all'inquinamento acustico, all'igiene e alla tutela ambientale ed ecologica in senso generale rilasciando i pareri / nulla osta / autorizzazioni previsti dalla vigente normativa;
- sovrintendere all'attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani esercitata dall'affidataria "in houseproviding" A&T 2000; collaborare, con il conduttore A&T 2000, alla gestione del Centro di raccolta comunale dei rifiuti;
- esercitare l'attività autorizzativa conferita dalla Regione ai Comuni in materia di Tutela del Paesaggio, svolta avvalendosi, ai fini istruttori, del personale assegnato al Settore Urbanistica e Pianificazione Territoriale / Commercio;
- curare il funzionamento dello Sportello Risposta Casa creato in seno all'area territoriale omogenea di cui all'Allegato "C" della L.R. 26/2014 ed operante ai sensi della L.R. 1/2016;

- implementare la sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet del Comune per le parti di competenza.

Per quanto attiene al Servizio Informatico l'attività consolidata consiste nell'ottimale perseguimento delle sottoelencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024:

- Attuazione continui interventi di miglioramento dello stato di digitalizzazione dell'Ente attraverso adeguamento di dotazioni hardware e software
- Attuazione del piano di sicurezza informatica: verifica di sicurezza tramite tool Agid e Allineamento alle Linee Guida
- Prosecuzione dell'attività formativa per il consolidamento delle competenze digitali per i dipendenti comunali
- Proseguo della digitalizzazione delle procedure per gli uffici comunali
- Gestione sito Internet istituzionale
- Pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità del sito internet entro il 31 marzo di ogni anno
- Compilazione della dichiarazione di accessibilità entro il 23 settembre di ogni anno
- Scrittura, aggiornamento e realizzazione del Piano Triennale dell'informatica
- Attività tecnico-operative di conduzione ed amministrazione della rete telematica e telefonica
- Valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, per favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese, attraverso l'individuazione dei dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.
- Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale dell'Ente per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82) e il rispetto delle scadenze del piano triennale per l'informatica 23-25.
- Attivazione, aggiornamento e promozione continui di servizi on-line, nell'ambito dello sviluppo dell'amministrazione e dei suoi strumenti telematici di comunicazione, per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazione alla Pubblica Amministrazione nonché erogazione del supporto necessario all'utilizzo dei sistemi telematici resi obbligatori dalla norma.
- Programmazione e gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement.
- Attività amministrativa legata alla gestione dell'ufficio
- Conduzione dei rapporti con Regione e Insiel e fornitori esterni vari
- Attività di supporto agli uffici

In relazione al Servizio di Centrale Unica di Committenza di recentissima istituzione l'attività consiste principalmente nell'affiancamento e supporto a favore di tutti gli uffici comunali in relazione alle procedure connesse alla predisposizione delle documentazioni di gare d'appalto ed all'espletamento delle stesse tramite l'utilizzo degli idonei portali di negoziazione.

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso ponderale 30%

Nella declinazione degli obiettivi specifici si sono valutate le opere inserite nell'Elenco Annuale delle Opere Pubbliche 2025 (Piano Triennale 2025 – 2027) e della possibilità di declinare obiettivi specifici che possono essere conseguiti nell'ambito della procedura realizzativa di ogni singola opera.

Per i Servizi LL.PP. e Ambiente

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2025 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
1. Realizzazione di un tratto di viabilità forestale in località Scugelars e Val Moeda	Richiesta e ottenimento pareri dagli Enti competenti, approvazione progetto esecutivo e appalto lavori	Approvazione esecutivo Entro il 30.06.2025 Affidamento lavori Entro il 31.08.2025	2%
2. Opere assistite da fondi PNRR	Attuazione interventi e adempimenti collegati al rispetto dei termini delle Convenzioni nei limiti delle milestones stabiliti dalla Comunità Europea	Rispetto di tutte le tempistiche stabilite	4%
3. Intervento di riqualificazione museo del terremoto	Approvazione progetto e appalto lavori	Approvazione esecutivo Entro il 31.08.2025 Affidamento lavori Entro il 31.10.2025	2%
4. Interventi volti all'ottimizzazione della pulizia e valorizzazione del centro storico e delle aree di competenza comunale; sgombero neve e messa in sicurezza strade; assistenza e collaborazione per festeggiamenti e manifestazioni patrocinate dal Comune	Procedere alle attività organizzative del personale anche attraverso ricorso a forme di lavoro basate su utilizzo flessibile	Tutto l'anno	2%

Per il Servizio Informatico

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2025 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
1. Progetti PNRR: 1.2 Migrazione al Cloud 1.4.3 APP IO domanda luglio 2024 1.4.4 Stato Civile digitale	Analisi delle modalità di implementazione dei servizi selezionati ed individuazione delle ditte affidatarie, avvio migrazione dei servizi del 1.2	Affidamento 1.2 Entro il 30.08.2025 Conclusione 1.4.3 APP IO Avvio migrazione servizi 1.2 Entro il 31.12.2025	3%
2. Progetto PNRR 1.7.2	Attività di promozione, pianificazione e calendarizzazione dei corsi, gestione degli sportelli, rendicontazione intermedia e raggiungimento del target T1	Raggiungimento target T1 Entro il 31.12.2025	4%
3. Collegamento e attivazione nuova sede della Protezione Civile	Collegamento internet della nuova sede della Protezione Civile in via Osoppo (cablato e wifi); suddivisione e configurazione della rete sulla base delle specifiche richieste e allestimento uffici	Affidamento ad operatore Entro 31.05.2024 Conclusione attività Entro il 31.12.2025	2%
4. Gestione prenotazione sale ed immobili	Analisi dei requisiti e delle necessità; individuazione, acquisto e deploy del software; formazione e avvio	Individuazione prodotto Entro 31.05.2025 Conclusione attività Entro 31.12.2025	1%

Per il Servizio CUC

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2025 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
1. Formazione del personale	Formazione specifica del personale addetto al servizio CUC	Entro 31.12.2025	3%
2. Monitoraggio degli appalti di servizi e forniture in scadenza nel 2025	Individuazione degli appalti di forniture e servizi in scadenza nel corso del 2025 Predisposizione della documentazione utile per la gara d'appalto Espletamento della gara d'appalto	Entro 31.12.2025	4%
3. Documentazione utile per gli uffici	Predisposizione dei documenti di gara utili per tutti gli uffici comunali al fine di snellire le procedure di gara dei vari uffici	Entro 31.12.2025	2%
4. Aggiornamento Amministrazione Trasparente / sezione Bandi di Gara e contratti	In collaborazione con il Responsabile della Trasparenza valutazione e attuazione della delibera Anac 264 del 20/06/2023	Entro 31.12.2025	1%

L'attività svolta sarà rilevante ai fini della valutazione dei dipendenti partecipanti alla realizzazione dei piani di lavoro.

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di luglio 2025 contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gemona del Friuli, gennaio 2025

Arch. Massimiliano Crapis

	COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI
COMANDO POLIZIA LOCALE <u>SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE DEL GEMONESE</u> PEO: polizia.locale@comune.gemona.ud.it PEC: comune.gemonadelfriuli@certgov.fvg.it	
Piazza del Municipio n° 1 – 33013 Gemona del Friuli (UD)	

OBIETTIVI – ANNO 2025.***SETTORE VIGILANZA – POLIZIA LOCALE*****1) DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:**

RESPONSABILE TPO dr. Glauco Della Siega Commissario Inferiore di Polizia Locale PLB5

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

- n. 1 cat. PLB 2 Vice Commissario di P.L.;
- n. 1 cat. PLA 6 Ispettore capo di P.L.;
- n. 1 cat. PLA 3 Ispettore di P.L.;
- n. 5 cat. PLA 2 Assistenti di P.L.;
- n. 1 cat. PLA 1 Agente di P.L.

2) OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI: peso 40%;**3) OBIETTIVI DEL SETTORE VIGILANZA: peso 60% di cui:**

➤ *RIFERITI ALL' ATTIVITÀ CONSOLIDATA: peso 30%*

➤ *OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI: peso 30%*

1. Costituisce obiettivo di **ATTIVITÀ CONSOLIDATA** l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi e al DUP 2025-2027:
2. Prevenzione e repressione degli illeciti commessi da utenti della strada, con conseguente gestione delle contravvenzioni e dei ricorsi alla Prefettura ed al Giudice di Pace, in particolare con l'utilizzo della Nuova Piattaforma SAN.A sistema documentale e procedimentale informatico per l'applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo, in relazione al procedimento di valutazione dei ricorsi avverso sanzioni per violazione del codice della strada e per la definizione della sanzione delle violazioni per le quali non è ammesso il pagamento in misura ridotta con innovative modalità;
3. Vigilanza e verbalizzazione degli eventuali illeciti commessi in violazione di Ordinanze, Regolamenti Comunali ed altri provvedimenti amministrativi;
4. Effettuazione di accertamenti per conto dei vari uffici comunali (Demografico-Tecnico-Commercio-Patrimonio) e per altre Autorità;
5. Rilascio di pareri in ordine ad interventi edilizi/urbanistici prospicienti la viabilità pubblica;
6. Rilascio di pareri in ordine all'occupazione di suolo pubblico;
7. Servizio di viabilità in occasione di cortei funebri;

8. Rilievi in occasione di incidenti stradali, comunicazione dei rapportini degli incidenti agli interessati;
9. Servizio di polizia stradale e funzioni ausiliarie di P.S. per le tradizionali manifestazioni anche nelle giornate festive;
10. Servizi di scorta;
11. Rilascio autorizzazioni e nulla osta installazione insegne pubblicitarie e segnaletica stradale di avvio a Zone industriali;
12. Rilascio autorizzazioni di apertura passi carrai;
13. Prestazione di soccorso in caso di pubbliche o private calamità;
14. Trasmissione informative all'Autorità Giudiziaria e svolgimento di indagini per la medesima, redazione comunicazione notizie di reato, attività documentale di polizia giudiziaria, notifiche atti giudiziari;
15. Gestione delle denunce di infortunio;
16. Gestione operativa degli impianti di videosorveglianza coordinandosi con il TPO dell'Ufficio Tecnico;
17. Controlli in occasione di fiere e mercati, rilascio di pareri in ordine alla modifica degli strumenti regolamentari, emissione di ordinanze spostamento mercati;
18. Rilascio permessi temporanei e permanenti alle PRM (persone con ridotta/nulla mobilità);
19. Rilascio ordinanze stradali e pareri in ordine a modifiche della viabilità per lavori e/o occupazioni;
20. Gestione procedure relative agli Accertamenti Sanitari e Trattamenti Sanitari Obbligatorie: supporto al personale sanitario, predisposizione provvedimenti, notifica agli Enti e alle Autorità interessate;
21. Servizio di vigilanza e viabilità per alunni e studenti scuola elementare e media capoluogo;
22. Rilascio autorizzazioni spettacolo viaggiante;
23. Rilascio autorizzazioni spettacoli pirotecnici;

- 24. Rilascio autorizzazioni ex L.R. 15/1991 – Piste forestali;
- 25. Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti accertati da altre forze di polizia consistenti in gestione dei ricorsi – emanazione ordinanze ingiuntive/archiviazione.
- 26. Implementazione sezione Amministrazione Trasparente per le parti di competenza.
- 27. Attuazione delle misure anticorruzione per quanto di competenza raccordandosi con il Responsabile della Anticorruzione;

4) ATTIVITA' SERVIZIO ASSOCIATO

Facendo seguito alla stipula della convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale nonché all'entrata in vigore della normativa regionale in materia di polizia locale - legge regionale 8 aprile 2021, n. 5 "Disciplina in materia di politiche integrate di sicurezza e ordinamento della polizia locale" - si porteranno gli opportuni aggiornamenti necessari alla rivisitazione delle competenze nonché l'adeguamento dei regolamenti di polizia locale, anche in attuazione di quanto previsto dal Piano Per la prevenzione della corruzione. Nel corso del 2025 verranno pertanto esaminati i procedimenti attualmente assegnati e rivalutati alla luce di quanto sopra e verranno proposti agli organi competenti l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Alla luce delle decisioni assunte dalla Conferenza dei Sindaci verrà predisposta la programmazione delle attività.

5) FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il personale dipendente si avvarrà dell' *Accademia Digitale FVG* per frequentare i corsi di aggiornamento presenti nell'offerta formativa per l'anno 2025 della piattaforma sopramenzionata.

Verrà inoltre impartita la formazione dei dipendenti del settore organizzando appositi corsi interdisciplinari gestiti direttamente dal Comando Polizia Locale al fine di migliorare la formazione e la motivazione del personale.

6) P.N.R.R. ATTUAZIONE SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI.

Dopo il periodo sperimentale di avvio della piattaforma notifiche digitali tramite SEND si andrà a regime dando attuazione al Servizio Notifiche Digitali (anche noto

come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) piattaforma che digitalizza e semplifica la gestione delle notifiche: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati (verbali CDS) e pagare gli importi corrispondenti direttamente online su SEND o nell'app IO.

7) PROGRAMMA REGIONALE IN MATERIA DI POLITICHE DI SICUREZZA

A) Condurre a conclusione i progetti in materia di sicurezza avviati nel corso degli anni 2023 - 2024

B) Accedere ai finanziamenti nel corso dell'anno 2025 e precisamente:

1) Finanziamento agli enti locali per sistemi di sicurezza privati in applicazione del Regolamento per l'assegnazione agli enti locali del finanziamento per interventi per l'installazione di sistemi di sicurezza presso le abitazioni private, le parti comuni dei condomini e altri immobili, ai sensi dell'articolo 7 della legge regionale 8 aprile 2021, n. 5 (Disciplina in materia di politiche integrate di sicurezza e ordinamento della polizia locale).

2) Finanziamento afferente al programma in materia di politiche integrate di sicurezza e ordinamento della polizia locale:

Il 27 aprile 2021 è entrata in vigore la [legge regionale 8 aprile 2021, n. 5](#) (Disciplina in materia di politiche integrate di sicurezza e ordinamento della polizia locale), che interviene sia sul fronte delle politiche di sicurezza sia sul piano ordinamentale, dettando disposizioni per la promozione di politiche locali e integrate per la sicurezza sul territorio regionale, definendo gli indirizzi generali dell'organizzazione e dello svolgimento dei servizi di polizia locale dei Comuni e delle loro forme associative e dettando i criteri generali per la realizzazione di un sistema permanente di formazione del personale.

Attraverso la sicurezza integrata, (intesa come l'insieme degli interventi assicurati dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze), la Regione concorrere alla promozione e all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere delle comunità territoriali, mentre sul piano ordinamentale, l'obiettivo principale è quello di innovare i modelli organizzativi e gli strumenti operativi per garantire migliore qualità nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, oltre che uniformità sul territorio regionale.

Viene introdotto un modello di polizia locale strategicamente avanzato con l'espletamento di un sempre più efficace controllo del territorio a garanzia della sicurezza urbana, a difesa della collettività, della custodia del territorio regionale e in risposta alle esigenze di rispetto della legalità, con evolute caratteristiche organizzative, d'approccio e di lavoro, dotato di tecnologie e strumentazioni all'avanguardia ed in grado di rispondere alle esigenze della collettività.

8) COMPETENZE TRASVERSALI AI SETTORI

Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Gemona del Friuli; in corso d'anno si procederà, in collaborazione con il Servizio Informatico, all'inserimento autonomo degli avvisi e dei documenti di propria competenza sul sito dell'ente (news e comunicati), come indicato nella parte generale del presente piano. Si incentiverà la comunicazione dei servizi e delle informazioni all'utenza di competenza del settore, tramite i nuovi servizi di social media attivati dal Comune.

Il servizio procederà altresì all'aggiornamento e alla predisposizione di eventuali moduli inerenti a nuovi procedimenti da inserire nello sportello digitale del cittadino, al fine di incrementare la digitalizzazione dei procedimenti stessi. Parte corrente v. all. relativo alle missioni assegnate (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza).

Rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza nel rispetto della tempistica indicata dalla presente Sottosezione.

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 30%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2024 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA IN PERCENTUALE
1) GESTIONE DEL SISTEMA RILEVAMENTO INFRAZIONI PASSAGGIO CON IL ROSSO DENOMINATO REDVOLUTION ATTIVATO IL PRIMO GIUGNO 2020 ALL'INTERSEZIONE S.S.13 PONTEBBANA LOC. CAMPAGNOLA. PROSECUZIONE DEL SERVIZIO E MIGLIORAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DELLA FUNZIONALITA'.	Analisi dei flussi dati Validazione delle infrazioni Segnalazione alla Prefettura delle recidive Ricezione e controllo delle comunicazioni ai sensi dell'art. 126/bis del Codice della Strada Elevazione dei verbali per violazione dell'art. 126/bis Gestione informatizzata dei ricorsi Riscossione dei pagamenti tramite Pagobancomat e Pago PA. Mantenimento in efficienza dell'impianto	Si stimano circa 2.500 verbali 750 Si stimano 100 Si stimano 50 Monitoraggio entro il 30 giugno 2025	18%

<p>2) PROSECUZIONE E MIGLIORAMENTO ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO NOTIFICAZIONE VERBALI ALL'ESTERO</p>	<p>Attivazione Pagina web multilingue alla quale l'utente straniero può accedere ed effettuare il pagamento on-line.</p> <p>Servizio notifica.</p> <p>Recupero internazionale del credito.</p>	<p>Si stimano circa 100</p> <p>Monitoraggio entro il 30 giugno 2025</p>	<p>2%</p>
<p>3) VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA</p>	<p>Manutenzione ordinaria dell'impianto mediante attivazione di controllo remoto della funzionalità degli apparecchi riducendo i tempi tecnici degli interventi di ripristino.</p> <p>Acquisizione di report in ordine agli interventi di manutenzione.</p>	<p>Adozione impegno di spesa inizio anno</p> <p>Monitoraggio entro il 30 giugno 2025</p>	<p>5%</p>
<p>4) Gestione finanziamenti regionali in materia di Programma Sicurezza e erogazione contributi ai privati cittadini antifurto case di abitazione e altre tipologie di immobili</p>	<p>Presentazione domanda</p> <p>Indizione conferenze dei Sindaci</p>		<p>5%</p>

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Gemona del Friuli, 23 gennaio 2025

IL C.te dott. Glauco Della Siega

f.to digitalmente



Firmato digitalmente da:
Della Siega Glauco
Firmato il 23/01/2025 10:54
Seriale Certificato: 3561233
Valido dal 13/05/2024 al 13/05/2027
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

C- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i settori. Segretario ed OIV per quanto competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Definizione dei criteri per la PEO	selezione	progressione economica del dipendente	Tutti i settori per la propria competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i settori per le rispettive competenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i settori per le rispettive competenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i settori per le rispettive competenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
9	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Tutti i settori per la posta in uscita/Servizio protocollo per la posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi
10	2	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
11	3	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori per le rispettive competenze	violazione delle norme procedurali
12	4	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	<u>Settore Amministrativo</u>	violazione delle norme procedurali
13	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori per le rispettive competenze	violazione di norme per interesse/utilità
14	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
15	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
16	8	Altri servizi	determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori per la propria competenza	violazione delle norme per interesse di parte
17	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione (art. 49 codice dei contratti)
20	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i settori	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
22	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice artt. 51 e 93 del d.lgs. n. 36/2023	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
23	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
24	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
26	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori (art. 37 del codice dei contratti pubblici)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione delle norme procedurali
27	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi (art. 37 del codice dei contratti pubblici)	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
28	12	Contratti pubblici	Redazione e stesura dei contratti	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
29	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore finanziario	omessa verifica per interesse di parte
30	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore finanziario	omessa verifica per interesse di parte
31	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
32	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
33	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
34	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
35	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte
36	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
38	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
39	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Settore finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
41	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutti I Settori	violazione di norme
42	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore finanziario	violazione di norme
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (ILIA, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore finanziario	violazione di norme
44	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando, capitolato di gara, affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
45	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando, capitolato di gara, affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore polizia locale Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara, affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara, affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara, affidamento diretto	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utilizzo impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia e convenzioni	rilascio autorizzazioni, concessioni e stipula convenzioni	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
53	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore tecnico,	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
57	2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
58	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
59	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
61	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
63	2	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
64	3	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
65	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	iniziativa d'ufficio	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Di regola di competenza degli organi politici – attività, pertanto, limitata agli eventuali adempimenti in carico ai settori di competenza	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
66	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
67	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia locale / SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
68	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino/ Servizi scolastici /Ambito socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino /Ambito socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
70	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino/Ambito socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
71	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino /Ambito socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
72	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino /Ambito socio assistenziale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
73	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Servizi al Cittadino	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
74	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Manifestazione interesse/bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	contratto	Ambito socio assistenziale/ Settore Servizi al Cittadino e Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
77	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore tecnico, infrastrutture e ambiente	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
78	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Scolastici (abbattimento rette)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
79	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore finanziario, settore tecnico, infrastrutture e ambiente e settore polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
81	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa	
				Input	Attività	Output		
82	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
84	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori, per le rispettive competenze	violazione delle norme per interesse di parte
85	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
86	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
87	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
88		Provvedimenti gestione casa riposo	Gestione /ammissioni	Domanda interessato	Esame ed istruttoria	graduatoria	Settore Servizi al Cittadino con UVD	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

D- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	M	N	M	A	M	B	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per agevolare posizioni dei richiedenti. Ma considerati i termini per la conclusione del procedimento uguali per tutti ed il fatto che non tutte le richieste sono uguali, il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice artt. 51 e 93 del d.lgs. n. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca particolarmente rilevanti per il territorio di riferimento confermano la necessità di adeguate
27	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Redazione e stesura dei contratti	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Attualmente gestione in house.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
44	Tributi locali (ILIA, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
54	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
58	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
60	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
62	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
63	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
65	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
66	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
67	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Competenze però in parte delegate all'Ambito socio assistenziale.
70	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Competenze però in parte delegate all'Ambito socio assistenziale.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
71	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri Competenze però in parte delegate all' Ambito socio assistenziale.
72	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Competenze però in parte delegate all' Ambito socio assistenziale.
73	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse	A	M	N	M	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Competenze però in parte delegate all' Ambito socio assistenziale.
74	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
75	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
77	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
81	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
83	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	Gestione casa di casa riposo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari (UVD)	A	A	A (In altri enti)	B	A	B	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. La maggior discrezionalità è comunque rinvenibile nella valutazione dell'UVD

ALLEGATO "E"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Serv. Personale	Secondo i termini di legge o regolamentari.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. Serv. Personale	Secondo i termini di legge o regolamentari.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
7	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio, Segretario Comunale	Secondo i termini di legge o regolamentari.
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
10	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
11	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
12	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
13	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
14	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
15	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici)	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici)	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
21	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
22	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice artt. 51 e 93 del d.lgs. n. 36/2023	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
23	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
26	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici (vedi art. 37) e dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
27	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici (vedi art. 37) e dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato accesso.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
28	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
29	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
30	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
32	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
33	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
34	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
35	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
37	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici)	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
38	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
39	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
40	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
41	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
42	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
43	Tributi locali (LIA, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
44	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
45	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
46	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
47	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
48	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
50	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
51	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
52	Gestione utilizzo impianti sportivi da parte di terzi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
53	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
54	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
55	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
56	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
57	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
58	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
59	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza a. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
62	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
63	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
64	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
65	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
66	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
67	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
68	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
69	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
70	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
71	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
75	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Si potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
76	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
77	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
78	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Si potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
79	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
80	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
81	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
82	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
83	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
84	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.
85	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
86	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Resp. di servizio	Secondo i termini di legge o regolamentari.

ALLEGATO "F" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		

8	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso				
9	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
10	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi				
11	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi				
12	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi				
13	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi				
14	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi				
15	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi				
16	determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi				
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici				

18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici)</p>	2	Contratti pubblici
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/ giuridica in materia di gare;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici).</p>	3	Contratti pubblici
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	4	Contratti pubblici
21	Affidamenti in house	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	5	Contratti pubblici
22	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice artt. 51 e 93 del d.lgs. n. 36/2023	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	6	Contratti pubblici

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/ giuridica in materia di gare.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata nel rispetto delle norme tempo per tempo vigenti in materia (art. 49 codice dei contratti pubblici)

23	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all' OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici
26	Programmazione dei lavori	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici (vedi art. 37) e dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici
27	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal codice dei contratti pubblici (vedi art. 37) e dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici
28	Redazione e stesura dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici
29	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
30	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

31	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
33	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
34	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti		

38	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
39	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
40	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
41	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
42	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
43	Tributi locali (ILIA, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo:

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

47	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
49	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

56	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
57	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
58	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
59	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
61	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		

62	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>	
63	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	6	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>
64	Servizi di protezione civile	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	7	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/ giuridica;</p>
65	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
66	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

67	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
68	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
69	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
70	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
71	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
72	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

73	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
74	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
75	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: pareri di regolarità per quanto di competenza, OIV, collegio revisori, controllo di legittimità successiva in base a competenza.. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
76	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
77	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
78	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
79	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
80	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
81	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

82	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
83	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
84	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
85	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
86	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA¹

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Gemona del Friuli è stato nel passato redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

Il mutato quadro normativo comporta, oggi, che il Comune di Gemona del Friuli sia chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza all’interno del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO); più precisamente dall’anno 2022, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, Piano che verrà adottato dall’Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno ed avrà durata triennale.

In considerazione del fatto che il Comune di Gemona del Friuli supera i 50 dipendenti, seppur di poco, dovrà adottare il PIAO nella forma non semplificata.²

L’ANAC approva il PNA, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.³

¹ La presente Sottosezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190.

² Per il calcolo del numero dei dipendenti l’ANAC suggerisce di impiegare le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

Disposizioni generali

Le misure previste in questa Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” vengono adottate in considerazione di quanto:

- disposto con il DUP 2025/2027 approvato con delibera consiliare n. 35 del 30/09/2024 e dalla nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione consiliare n. 51 del 29/11/2024, all’interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall’organo di indirizzo in relazione alla prevenzione della corruzione. Il DUP prevede, al riguardo quanto segue:

“In attuazione e continuità degli indirizzi formalizzati con la precedente edizione del DUP si indicano pertanto le seguenti linee generali e gli obiettivi strategici per il procedimento di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2024 – 26:

- *Potenziare il processo di digitalizzazione in corso, in considerazione del fatto che un’amministrazione più digitale è indiscutibilmente più aperta e trasparente;*
- *Potenziare il coinvolgimento di Amministratori, TPO e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione. Promuovere un’ampia condivisione dell’obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell’attività amministrativa da parte di tutti mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all’interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse;*
- *Proseguire nella formazione in quanto misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anti-corruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l’applicazione nell’ambito dei processi decisionali di competenza. Valorizzazione della docenza interna all’ente per i percorsi di formazione di base. Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere “avanzato” per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, TPO e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni;*
- *Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell’ANAC. In particolare, il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione;*
- *Procedere nell’aggiornamento, per quanto compatibile con le modifiche strutturali in atto, dell’individuazione e della descrizione (mappatura) dei processi decisionali/attività di competenza dei propri settori e nella rivalutazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione relative a ciascun processo decisionale/attività;*

- *Implementare il monitoraggio del PTPCT. Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione. L'attività di monitoraggio deve coinvolgere direttamente tutti i TPO*;
- previsto dalla deliberazione consiliare n. 52 del 29/11/2024, con cui si è approvato il bilancio di previsione 2025 – 2027 e la nota integrativa;
- disposto con deliberazione giunta n. 127 del 2022 con cui si è concluso il procedimento per l'approvazione del nuovo codice di comportamento.

Si dà atto che l'ANAC:

- con deliberazione n. 605 del 19/12/2023, ha proceduto all'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale anticorruzione, aggiornamento che è dedicato ai contratti pubblici e, pertanto, rispetto al PNA 2022 “resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento” (pag. 12 dell'aggiornamento citato);
- ha posto in consultazione pubblica il documento di “Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022”, assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni il 13 gennaio 2025, con cui “fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)”. Il documento, pertanto, non riguarda il Comune di Gemona del Friuli.

Nella redazione della presente Sezione si è avuto inoltre particolare riguardo al principio dettato dal PNA 2022 in ordine al fatto che *“L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente”*¹, conseguentemente il Responsabile della

¹ Nella redazione della presente sezione viene dato rilievo alla raccomandazione dell'ANAC secondo la quale la presente sezione del PIAO non deve contenere, se non come rinvii:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l'elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC;
- riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di intervento dell'amministrazione/ente.

Pertanto si precisa che la Sezione è stata pianificata

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, aperta alla firma a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e alle nuove Linee Guida ANAC n. 177 del 19.02.2020.
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare;
- In considerazione degli indirizzi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

prevenzione della corruzione (RPC) ha collaborato attivamente e sta collaborando nella redazione di tutte le Sezioni del PIAO.

Per la predisposizione della Sottosezione non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare il lavoro e la gestione del rischio corruttivo. Nel corso del triennio di validità del piano si auspica possano essere introdotti, anche in modo progressivo, strumenti utili ed a supporto dell'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza.

Gli organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale, all'interno del Documento Unico di Programmazione definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale quale organo esecutivo:

- Partecipa alla formazione ed adotta, entro il 31 gennaio¹ di ogni anno, il PIAO che si compone, tra l'altro, dell'apposita Sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione" ed i suoi aggiornamenti e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione, favorendone l'effettiva autonomia, attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole;
- Nomina il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.
- Riceve la relazione annuale del RPC e che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPC su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza; detta inoltre gli indirizzi di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

In caso temporanea ed improvvisa assenza del Segretario comunale, il sostituto è il Vicesegretario.

Obblighi e competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione relativi alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e della deliberazione dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), nel

– In attuazione di quanto disposto dalla Legge regionale n. 18 del 9 dicembre 2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e successive modifiche ed integrazioni;

– In attuazione di quanto disposto dalla Legge regionale n. 21 del 29.11.2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale";

– In considerazione di quanto indicato con "L'orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", documento approvato dall'Anac nella seduta del 2.02.2022.

² Salvo proroghe.

Segretario Comunale, di seguito indicato con l'acronimo RPC, predispone e propone annualmente alla Giunta Comunale, la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO con la collaborazione del Responsabile della Trasparenza.

L'Ente, nella sua autonomia organizzativa, ha tenuto distinte le figure del RPCT e del Responsabile della Trasparenza, che collaborano e lavorano congiuntamente per la predisposizione, aggiornamento e attuazione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" (d'ora in poi indicate con l'acronimo SRCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a:

- trasmettere la SRCT ai soggetti e secondo le modalità indicate dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- coordinarsi con il Responsabile della Trasparenza per l'attuazione degli obblighi di Trasparenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione della SRCT e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche alla SRCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il titolare di posizione organizzativa competente, la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, con le precisazioni di cui al successivo art. 15;
- richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico ed occuparsi (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame;
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- ha il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- elaborare la Relazione annuale, con la collaborazione del Responsabile della Trasparenza, sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n.

190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall'ANAC. La relazione viene trasmessa all'OIV ed alla Giunta comunale.¹

L'attività di elaborazione e redazione della SRCT non può essere affidata ad altri soggetti, né interni né esterni, salvo eventuali convenzionamenti come da linee guida dell'ANAC per i piccoli comuni e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.²

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dalla presente SRCT:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento, inerenti alle attività di cui alla presente SRCT nella disponibilità del Comune di Gemona del Friuli anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) svolge attività di indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza della SRCT;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica eventualmente la sussistenza di conflitto di interesse, relativamente ai rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 6) può acquisire tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, in relazione a notizie, informazioni e dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal personale dell'ente, dagli Organi di Governo (anche soltanto dai singoli Componenti), dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Le funzioni e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda,

¹ L'ANAC con comunicato di data 29/10/2024 ha posticipato il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2024 al 31 gennaio 2025.

²Le linee guida ANAC espressamente raccomandano "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi, come previsto dal d.lgs. 97/2016, per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT."

deve essere redatto un *Verbale di Intervento*. Il *Verbale di Intervento* deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione

In caso di commissione, all'interno del Comune di Gemona del Friuli, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Vicesegretario Comunale.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile collabora, per quanto di competenza, all'aggiornamento della SRCT, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza ed i Titolari di posizione organizzativa controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvedono agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC come da sezione allegata alla presente.

Il GRUP ed i Titolari di Posizione Organizzativa

La SRCT è elaborata con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei TPO, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Per questo motivo le varie fasi della predisposizione della SRCT sono affrontate anche in sede di Grup (Conferenza dei TPO) al fine di assicurare il miglior coinvolgimento.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dalla SRCT devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. rilevazione ed identificazione dei rischi, valutazione, codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc); pertanto i Titolari di Posizione Organizzativa vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano e dalle norme di legge, in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e con il Responsabile della Trasparenza e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato dai Responsabili all'interno del " GRUP", al fine di garantire una più efficace attuazione dei suoi contenuti nonché il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Il GRUP garantisce l'attuazione ed il monitoraggio del piano Anticorruzione ed adotta i provvedimenti più opportuni e di interesse generale per l'applicazione puntuale di quanto previsto dalla SRCT.

Compete comunque ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;
- coinvolgere i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nella SRCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificare le ipotesi di violazione;

- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 sexies del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati, come richiesti dalle norme, nel sito web del Comune nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", per quanto di rispettiva competenza, come indicato nell'allegato "A", come integrato per quanto attiene alla materia degli appalti e contratti pubblici, dalle previsioni normative tempo per tempo vigenti in materia, dal piano nazionale anticorruzione e relativi aggiornamenti e dalle delibere dell'ANAC inerenti alla materia;
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile e con le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Ogni TPO può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare puntualmente, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Gemona del Friuli, le disposizioni del presente SRCT ed inoltre:

- sono tenuti a collaborare con il RPC ed il Responsabile della Trasparenza;
- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- si astengono (Codice di Comportamento comunale) dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1 del PNA 2019;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Titolare di posizione organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi del Decreto Legislativo n. 24/2023 e s.m.i.;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 come meglio precisato successivamente.
- Partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e al contrasto al riciclaggio.

La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dalla presente SRCT, costituisce illecito disciplinare.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

Per quanto riguarda l'istituto del whistleblowing, questo è stato oggetto di riforma per effetto del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, il quale disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. La novella legislativa recepisce, a livello interno, la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019. La normativa così come riformulata, prevede, per il whistleblower, forme di tutela rafforzata ed estesa anche a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, senza differenziazione tra il settore pubblico e quello privato. L'istituto è volto, da un lato, a garantire il diritto di manifestazione della libertà di espressione e d'informazione, mentre dall'altro si pone quale strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, promuovendo l'emersione di illeciti commessi non solo all'interno della Pubblica Amministrazione, ma anche degli enti di diritto privato.

Il whistleblowing, dunque, rappresenta un importante presidio di difesa della legalità e del buon andamento delle amministrazioni.

I canali di segnalazione sono i seguenti:

canale di segnalazione interna
canale di segnalazione esterna presso ANAC
divulgazioni pubbliche
denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Chi può effettuare segnalazioni

Per quanto concerne i soggetti del settore pubblico, il D.Lgs. n. 24/2023 estende la propria applicazione alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

- i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, compreso il personale in regime di diritto pubblico, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;

- i lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Infine, il D.Lgs. n. 24/2023 prevede che la tutela di tali persone, si applichi anche quando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Importante novità del D.Lgs. n. 24/2023, riguarda l'estensione della tutela anche a quei soggetti, diversi dal segnalante, i quali potrebbero essere oggetto di ritorsioni, anche indirette, per il ruolo assunto nel processo di segnalazione (interna o esterna), divulgazione pubblica o denuncia o in virtù del rapporto che li rende vicini al segnalante.

In particolare, il riferimento è ai facilitatori, ovvero coloro che assistono il segnalante nel processo di segnalazione e che operano nel medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza dev'essere mantenuta riservata; alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona che ha effettuato la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica e che sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi di lavoro che svolgono la propria attività nel medesimo contesto lavorativo della persona che ha effettuato la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica e che hanno con essa un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà della persona che ha effettuato la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché gli enti che operano nello stesso contesto lavorativo della persona che ha effettuato la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica.

Canale interno

La segnalazione è diretta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel caso in cui la segnalazione fosse presentata presso un soggetto diverso, essa è trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT, dandone notizia alla persona segnalante. In particolare, nell'ambito di gestione delle segnalazioni interne, viene rilasciata alla persona segnalante, un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. Il

RPCT e il personale di supporto mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere, se necessario, integrazioni. Il riscontro alla segnalazione viene fornito entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione. Il canale interno per la segnalazione è garantito in modalità orale e scritta.

Segnalazione scritta tramite piattaforma - Istruzioni per l'uso dell'applicativo

Il Comune di Gemona del Friuli ha aderito da tempo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitalie ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi. Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata; la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante; al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti; la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone). La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere compilate direttamente da <https://comunegemonadelfriuli.whistleblowing.it/>

Segnalazione orale

La segnalazione orale può essere effettuata tramite incontro diretto con il RPC.

Canale di segnalazione esterna presso ANAC

La segnalazione esterna può essere effettuata se, al momento della sua presentazione, ricorra una delle seguenti condizioni:

non è previsto, nell'ambito lavorativo del segnalante, un canale di segnalazione interno, anche se obbligatorio o, anche se attivato, questo non risulta conforme al dettato normativo del D.Lgs. n. 24/2023;

la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione tramite il canale interno, ma la segnalazione non ha avuto seguito;

il segnalante ha fondati motivi di ritenere che tramite il canale interno, la segnalazione non avrebbe un seguito efficace o che essa possa determinare il rischio di ritorsione;

la persona segnalante ha il fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Le segnalazioni esterne sono trasmesse all'Autorità nazionale anticorruzione e sono effettuate in forma scritta tramite piattaforma informatica oppure in forma orale su richiesta della persona segnalante, anche attraverso un incontro diretto.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023, ANAC ha adottato Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Così come specificato dall'Autorità, le nuove Linee guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Le linee guida sono consultabili al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>

Divulgazioni pubbliche

Per divulgazione pubblica si intende rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

La protezione prevista dal D.Lgs. n. 24/2023 è ammessa se, al momento della divulgazione pubblica, ricorra una delle seguenti condizioni:

il segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente quella esterna e non vi è stato dato riscontro nei termini previsti dalla legge;

il segnalante ha il fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

il segnalante ha il fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto.

Oggetto della segnalazione

Le violazioni, ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023, sono i comportamenti, gli atti od omissioni, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. Per quanto concerne le violazioni di disposizioni normative interne, sono ricompresi:

gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;

le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti.

Con riferimento invece alle violazioni di disposizioni normative europee, sono ricompresi:

- gli illeciti commessi in violazione della normativa UE, così come indicata nell'Allegato 1 del D.Lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se quest'ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato);
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea di cui all'art. 325 del TFUE specificati nel diritto derivato pertinente dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, paragrafo 2 del TFUE, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di

imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia d'imposta sulle società;

- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori sopra indicati.

Le segnalazioni possono avere ad oggetto anche i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse, nonché le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni. Tra le violazioni del diritto nazionale, non sono ricomprese le irregolarità, tuttavia esse possono costituire elementi concreti (indici sintomatici) tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto. Sono inoltre escluse dall'applicazione del decreto contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante.

Quali sono le tutele

Con riferimento alle condizioni di protezione, il D.Lgs. n. 24/2023 valorizza la buona fede, prevedendo che il segnalante possa beneficiarne, se al momento della segnalazione aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, fossero vere.

Il sistema di protezione si basa su quattro elementi fondamentali: tutela della riservatezza, protezione dalle ritorsioni, misure di sostegno e limitazioni della responsabilità.

In particolare, per quanto concerne la tutela della riservatezza, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Tale divieto è esteso anche a qualunque altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità.

La tutela dell'identità riguarda anche le persone coinvolte e quelle menzionate nella segnalazione, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Infine, la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico e generalizzato.

Conservazione della documentazione

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione. Per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata; la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Tutela del segnalante

A tutela del Segnalante l'Ente adotta le seguenti misure:

a) Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne il procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

1. vi sia il consenso espresso del segnalante;
2. la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del segnalante che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le tutele antidiscriminatorie si applicano se al momento della segnalazione la persona segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere, rientrassero nell'ambito oggettivo ed è stata rispettata la procedura definita dal Decreto. Irrilevanti sono i motivi sottesi alla segnalazione. E' posto a carico di chi ha compiuto l'atto o il comportamento l'onere di dimostrare che condotte ed atti erano stati motivati da ragioni estranee alla segnalazione o divulgazione o denuncia. Per misura discriminatoria si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

Responsabilità del whistleblower

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al

solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Tutela delle informazioni e riservatezza

I dati personali, comuni ed eventualmente particolari contenuti nella segnalazione, incluse quelle relative alla identità del segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. La presente Procedura ed il canale di segnalazione saranno oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della esperienza maturata. Viene implementata ed adottata una specifica informativa sul trattamento dati personali in materia di whistleblowing – pubblicata all'interno del sito web istituzionale e resa al segnalante in fase di presentazione della segnalazione - ed una Valutazione d'impatto della protezione dei dati (c.d. DPIA).

Formazione del personale

Per incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e favorire la diffusione di una cultura della legalità, l'Ente assicura che il personale sia informato in maniera chiara, precisa e completa sulle previsioni della presente Procedura e in particolare circa il procedimento di segnalazione interno e i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione. Il personale è avvertito che la disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali (cfr. art. 15, comma 1, lettera g) GDPR), non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato. Copia della presente Procedura è messa a disposizione del personale, mediante pubblicazione sul sito web e sul sito aziendale dell'Ente.

Le segnalazioni possono essere compilate direttamente da <https://comunegemonadelfriuli.whistleblowing.it/>

Per quanto concerne la macrostruttura si rinvia alla Sezione 3 Organizzazione e capitale umano – Sottosezione di programmazione “Struttura organizzativa” del presente PIAO, predisposta in collaborazione con il Responsabile del Servizio personale.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente

Relativamente agli adempimenti in materia di anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) si precisa che con deliberazione giunta n. 112 del 2018 è stato designato l'arch. Massimiliano Crapis.

Così come previsto dalla deliberazione ANAC n. 39/2016, ogni TPO provvede all'inserimento delle informazioni necessarie che poi sono raccolte dal servizio informatico al fine di effettuare la trasmissione dei dati in conformità alle specifiche tecniche richieste dall'ANAC.

Il RPD - Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati con determinazione n. 1065/2024 è stato individuato per gli anni 2025/2026/2027 nella Boxxapps Srl e svolge specifici compiti, anche di supporto per tutta l'Amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali. Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato, decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

I collaboratori del Comune di Gemona del Friuli sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato. Anche per il triennio 2025/2027 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune. Prima di conferire un incarico la PO deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza della presente Sezione e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il PO deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

Con deliberazione consiliare n. 49/2024 è stato approvato il "PROGRAMMA DI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZE ANNO 2025", cui i TPO devono attenersi.

Organismo Indipendente di Valutazione

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto, nello svolgimento dei compiti attribuiti, deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa. L'OIV ha espresso il proprio parere sul Codice di comportamento e verifica che la SRCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo offre un supporto metodologico al RPC e agli altri attori.

L'OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dall'ANAC.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione di quanto

previsto dalla SRCT. L'OIV controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.
Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Attualmente svolge le suindicate funzioni di OIV il dr. Gilberto Ambotta. Alla luce della nuova convenzione il dr. Ambotta svolgerà le funzioni di OIV sino al 28.06.2024 (incarico svolto per i Comuni che fanno parte della gestione associata del servizio personale giusta deliberazione della Giunta comunale n. 203 del 23.12.2022).

In considerazione della rilevanza del ruolo dell'OIV:

- il PIAO ivi compresa la SRCT gli verrà trasmesso non appena adottato;
- si procederà a trasmettere all'OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- i risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione verranno trasmessi anche all'OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- svolge le funzioni di cui all'art. 42 e seguenti della Legge regionale n. 18 del 2016;
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 tra le quali, in particolare:
 - a) verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di trasparenza e integrità e quelli indicati nel PIAO, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
 - b) utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui alla Legge regionale n. 18 del 2015, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Con delibera consiliare n. 45 del 2022 è stato nominato, per il periodo 31 agosto 2022 – 30 agosto 2025, il nuovo organo di revisione (collegiale) così composto:

Presidente Rita Pavan

Componenti: Giuseppe Di Bartolo Zuccarello e Pietro Gurian.

Organismi controllati o partecipati

Si rimarca in primo luogo che la partecipazione azionaria di questo Ente non è mai particolarmente pregnante, consistendo sempre nel possesso di una quota molto limitata di azioni.

Per quanto concerne il triennio di riferimento con il DUP 2025/ 2027 sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici cui si deve tendere nella gestione delle società partecipate per il tramite dei Comitati di controllo analoghi:

“- Contenimento delle tariffe a definizione comunale.

- Ottimizzazione della gestione delle società partecipate affidatarie di servizi pubblici locali o strumentali al fine di garantire il contenimento delle tariffe, o comunque evitare un loro aumento.

- Mantenimento della gestione in house ove possibile. La modalità in house risulta ampiamente preferibile al fine di garantire flessibilità operativa e rapidità di risposta all'utenza consentendo altresì all'Ente pubblico un'azione effettiva di controllo sull'efficienza ed efficacia del servizio. Le recenti evoluzioni normative fanno inoltre costante riferimento all'organizzazione per ambiti territoriali ottimali dei SPL. Dato tale contesto, risulta quindi necessaria la messa in opera di azioni volte a supportare la prosecuzione delle attuali gestioni in house, nel rispetto della normativa vigente, secondo un'ottica di progressiva aggregazione e crescita aziendale per consentire il raggiungimento di livelli dimensionali coerenti col ruolo di gestore unico d'ambito.

- Razionalizzazione delle partecipazioni e riduzione dei costi di gestione delle società. Il D.Lgs. 175/2016 prevede una serie di interventi che le amministrazioni proprietarie di partecipazioni societarie dovranno adottare al fine di perseguire una costante azione di razionalizzazione ed efficientamento delle medesime. In particolare è previsto:

- l'adozione, a partire dal 2018, di piani annuali di razionalizzazione annuale delle partecipazioni societarie e loro verifica periodica (annuale);

- l'individuazione da parte delle amministrazioni pubbliche socie di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni;

- assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

In qualsiasi momento l'Amministrazione potrà richiedere informazioni in relazione all'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.lgs. n. 33/2013 e dello stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

La partecipazione alle varie società del Comune di Gemona del Friuli viene resa pubblica con il resoconto che può essere visionato su “Amministrazione Trasparente” alla sezione “Enti controllati”.

Analisi di contesto - Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione particolare su quale fattispecie evitare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Con l'adozione del PNA 2019, l'Autorità fornisce una definizione aggiornata sia di "*corruzione*" che di "*prevenzione della corruzione*", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con le suddette premesse è stata svolta l'analisi del contesto esterno ed interno, prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell'anno 2024, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, i provvedimenti adottati nel 2024 che hanno determinato cambiamenti nell'organizzazione del Comune, le informazioni in possesso del Servizio di Polizia locale e delle Forze dell'ordine, della Prefettura e gli articoli degli organi di stampa e informazione locale; altre informazioni tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell'Interno al

Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica che operano nel territorio nonché la Relazione sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Fin dal primo Piano di Prevenzione della Corruzione e nei successivi aggiornamenti, l'Ente ha sempre rappresentato, in un separato allegato, un quadro sinottico delle aree di rischio che aggregano processi, procedimenti, attività attribuendo un valore di rischio secondo la metodologia indicata nei Piani Nazionali Anticorruzione. Per quanto concerne il 2025 si è cercato di applicare, per quanto possibile, le indicazioni dei PNA 2020, 2022, tenendo conto dell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023 in quanto l'analisi del contesto esterno ed interno, come indicato nell'allegato "B" alla presente sottosezione, non ha evidenziato particolari criticità. Sono state considerate anche le risultanze dell'analisi dei rischi organizzativi novembre 2022 effettuata da COM.PA FVG nell'ambito di un progetto di più ampio respiro, nonché quanto previsto con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, unitamente all'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, 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).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi 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 questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1- acquisizione e gestione del personale;
- 2- affari legali e contenzioso;
- 3- contratti pubblici;
- 4- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5- gestione dei rifiuti;
- 6- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7- governo del territorio;
- 8- incarichi e nomine;
- 9- pianificazione urbanistica;
- 10- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Questa mappatura era già stata effettuata nel 2022, all'atto della predisposizione del relativo Piano per la prevenzione della corruzione e resta confermata.

Per la Sottosezione 2023/25 ANAC suggerisce una mappatura (per gli Enti con più di 50 dipendenti) con un diverso ordine di priorità:

- processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali
- processi in cui sono gestite risorse finanziarie
- processi oggetto di obiettivi di performance
- processi connotati da un ampio livello di discrezionalità
- processi con notevole impatto socio-economico
- processi risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto.

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. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nella SRCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT si è avvalso della collaborazione dei titolari di posizione organizzativa presenti presso l'Ente, oltre della citata analisi COM.PA. Si è tenuto inoltre in considerazione le mappature e le considerazioni effettuate all'atto dell'adozione dei Piani precedenti.

Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato C, D, E, F).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

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

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli.

L'oggetto di analisi

E' l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.¹

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità". "L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT" che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi sia svolta per "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà "sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo".

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT si è avvalso della collaborazione dei titolari di posizione organizzativa.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi si è svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture), anche in considerazione del fatto che si tratta di processi interessati dal PNNR.

La rivalutazione potrà essere ulteriormente migliorata, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

¹ Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti". L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella SRCT.¹

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi:

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nella SRCT².

Il RPCT, con il supporto dei responsabili di servizio, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato C,D,E e F).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

¹ L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

² Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.¹

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.²

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1- scegliere l'approccio valutativo;
- 2- individuare i criteri di valutazione;
- 3- rilevare i dati e le informazioni;
- 4- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

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, viene adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di

¹ L'Autorità propone i seguenti esempi:

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

² Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (vedi PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall’ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente SRCT. I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”¹.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- 1- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe

¹ (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

- aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- 2- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
 - 3- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie".¹

Come già precisato, il RPCT ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC. Il RPCT con il supporto dei funzionari, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC ed i risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi".

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.²

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".³

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

¹ (PNA, Allegato n. 1, pag. 30).

² (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

³ (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi della presente SRCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo dei PO ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra, riconfermata negli incontri del grup svoltisi nel 2024.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione").

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione 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”.¹

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 1- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 2- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La

¹ (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31)

ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure 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.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della SRCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all’identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della SRCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta e si programma le modalità della loro attuazione.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi" e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure.

In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la SRCT finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:

l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, la SRCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Il RPCT, nel rispetto PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure".

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.
Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".
Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.
La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della SRCT.
La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.
Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi

la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

Per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

La SRCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta rivedendo l'attività dell'ente ed analizzando i procedimenti già censiti ed indicati in "Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti – tipologie di procedimento.

Nella fase di elaborazione e di approvazione dei vari P.T.P.C. e, successivamente, delle sottosezioni Rischi corruttivi e trasparenza dei PIAO, le consultazioni preliminari o successive non hanno dato alcun esito. Si ritiene pertanto di lasciare aperte le possibilità di intervento, come oramai consuetudine di alcuni anni, in modo tale che in qualsiasi momento i membri della società civile possano apportare eventuali contributi, e di un tanto si è dato atto nella Sottosezione 2025/27. All'apposito avviso, pubblicato all'albo on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale prot. n. 26686 del 28/10/2024, non è stato dato infatti alcun riscontro. Alla richiesta di informazioni inoltrata alla Prefettura con nota prot. n. 29402 del 19/11/2024 è stato dato riscontro in data 06/02/2025 con prot. n. 2879. Per quanto attiene al contesto esterno legalità, si rinvia all'allegato "B".

La particolare collocazione dell'ente locale a diretto contatto con l'utenza, la sua natura di ente a fini generale e le sue caratteristiche strutturali e organizzative, espongono comunque il Comune a rischi legati a condizionamenti esterni non sempre facilmente riconoscibili. Settori come l'edilizia, l'urbanistica, gli appalti, la vigilanza ambientale e amministrativa, il commercio, sono spesso oggetto di interessi economici di enorme rilevanza, rispetto ai quali l'istituzione e la burocrazia locale non sono sempre muniti di adeguati strumenti di risposta.

Il prevedibile flusso di risorse pubbliche generato dal PNRR rappresenta un fattore di rischio nuovo ed ulteriore a cui verrà prestata particolare attenzione.

Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della presente Sottosezione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

In considerazione di quanto emerso, vengono qui sinteticamente indicate le linee comportamentali e direttive cui si dovranno attenere i TPO, dipendenti e collaboratori a vario titolo, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Nell'introdurre le seguenti azioni, si è tenuto conto della necessità di non aggravare con ulteriori controlli la struttura, ma mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti e di ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per rischio residuo si intende il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, rischio che non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure anticorruzione può sempre manifestarsi.

I responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPC ed al Responsabile della Trasparenza, le eventuali anomalie riscontrate.

Costituiscono pertanto azioni generali ed obiettivi da perseguire le seguenti:

1) Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere precisato che il quanto previsto nella presente Sottosezione è disponibile sul sito del Comune alla Sezione "Amministrazione Trasparente" ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

La misura è già in atto in quanto prevista dai Piani precedentemente adottati.

2) Attuazione degli obiettivi strategici indicati nel Documento Unico di Programmazione, integrazione con il Piano della Prestazione e gli altri documenti di programmazione componenti il PIAO.

I contenuti della presente Sezione discendono dagli indirizzi indicati dal DUP 2025/27 che si riportano:

1. Potenziare il processo di digitalizzazione in corso, in considerazione del fatto che un'amministrazione più digitale è indiscutibilmente più aperta e trasparente.

La misura è in atto, molteplici sono gli investimenti effettuati per potenziare il processo di digitalizzazione.

Il percorso avviato si propone l'obiettivo di aumentare le possibilità di interazione con

l'utenza, con un potenziamento della gestione digitale dell'attività amministrativa. Proseguiranno le attività che tendono a semplificare l'invio della modulistica e la raccolta di istanze, l'interazione automatica con il protocollo estendendo il servizio esistente ad ulteriori procedimenti, tendendo a digitalizzare tutti quelli ad istanza di parte. Al riguardo, in funzione del grado di utilizzo dei servizi digitali da parte dell'utenza, continueranno le forme di promozione ed assistenza specifiche già in corso.

Si continuerà ad utilizzare l'avviato servizio di gestione telematica per le domande di concorso per il reclutamento del personale.

Sarà estesa a tutti i settori comunali la notifica digitale avviata nel 2024 per la Polizia Locale, attraverso l'uso della piattaforma digitale notifiche per tutti i servizi che ne richiedono l'uso

Troveranno attuazione i progetti finanziati con il PNRR e relativi alla digitalizzazione, riportati nella Sezione Valore pubblico, performance ed anticorruzione - Sottosezione di programmazione: performance del presente PIAO.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento.

La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza

Per affrontare e superare le criticità connesse alla realizzazione dei progetti e gestire potenziali criticità è stata individuata una soluzione organizzativa che consente il coordinamento di tutti i settori e servizi comunali coinvolti, definita con la deliberazione giunta n. 77/2023.

Il MEF, inoltre, con circolare N. 34/2023, ha adottato il seguente documento, relativamente ai progetti finanziati con fondi del PNRR: "STRATEGIA GENERALE ANTIFRODE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA", che "fornisce informazioni in merito al "sistema" antifrode (il termine sistema è usato nella sua più ampia accezione) posto in essere a livello nazionale per prevenire, individuare e correggere i casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento nell'utilizzo dei fondi del dispositivo per la ripresa e la resilienza". La circolare, indirizzata alle Amministrazioni titolari di misure PNRR (amministrazioni centrali dello Stato) "descrive i principi basilari e le misure generali della strategia di lotta alle frodi che l'Ispettorato Generale per il PNRR1 (di seguito "IG PNRR") del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sentita la "Rete dei referenti antifrode del PNRR" (di seguito "Rete

¹ Già Servizio Centrale di Coordinamento - SEC PNRR.

dei referenti antifrode”), istituita con determina n. 57 del 9/3/2022 del Ragioniere Generale dello Stato, adotta per garantire - ai sensi dell’art. 22 del Reg. (UE) 2021/241 – il corretto utilizzo dei fondi Next Generation EU destinati al PNRR”, è utile anche in questa sede al fine di delineare alcune azioni già in corso nel Comune con riferimento a una strategia antifrode richiamata dalla deliberazione giunta n. 77/2023.

L’approccio alla lotta alle frodi da parte dei soggetti interessati non può prescindere dal principio di “proporzionalità”, come di seguito declinato dal documento del MEF di cui sopra: “Le possibilità che si verifichino frodi non possono essere ignorate, ma devono essere considerate come una serie di rischi da gestire in modo appropriato, al pari di altri rischi per le attività economiche o di eventi potenzialmente negativi. La valutazione dei rischi di frode può pertanto essere effettuata utilizzando i principi e gli strumenti di gestione del rischio esistenti. L’impiego efficace di solidi sistemi di controllo può ridurre il rischio di frode, ma non è da solo sufficiente ad eliminare del tutto la probabilità che vengano commesse. L’obiettivo di un corretto approccio alla lotta alle frodi dovrebbe consistere nel fronteggiare i principali rischi di frode in modo mirato, tenendo conto del fatto che il beneficio globale di ogni misura antifrode supplementare deve essere superiore ai suoi costi complessivi (principio della proporzionalità) e ricordando altresì gli elevati costi in termini di reputazione dovuti a frode e corruzione” e, quindi, precisa che: “I principi e le misure antifrode descritte nel presente documento attengono alla gestione delle Misure del PNRR. Pertanto, fermo restando ogni altra iniziativa o obbligo che ciascuna Amministrazione già realizza in esecuzione di adempimenti previsti dalla normativa nazionale ovvero di particolari regolamentazioni interne, le stesse sono da intendersi quali misure e/o azioni integrative che, ove mancanti, occorre implementare per fornire adeguate garanzie a tutela delle risorse finanziarie del bilancio dell’Unione Europea”.

L’allegato alla circolare n. 34/2023 in oggetto delinea, successivamente, il “ciclo di lotta alle frodi” nelle seguenti fasi: prevenzione, individuazione, segnalazione/indagini, azioni correttive.

Con riferimento alle fasi di cui sopra, il documento del MEF individua, quindi, azioni, strumenti e misure che consentono di impostare una corretta ed efficace strategia generale. Si precisa, al riguardo, che:

- per quanto attiene alla fase della PREVENZIONE, tra le misure già previste dal Comune vi sono:
 - La formazione e sensibilizzazione del personale, che potrà essere successivamente integrata dagli uffici competenti alla luce delle tematiche delineate alla pag. 22 del documento del MEF;
 - Con riferimento al contesto esterno del Comune di Gemona del Friuli di cui al PUNTO 4.1.2. del documento, si rimanda a quanto già precedentemente delineato al riguardo dalla presente sottosezione;
 - Per quanto attiene al contesto interno, per il Comune di Gemona del Friuli non sussistono precedenti storici recenti di fenomeni di frode.

Nello specifico, poi, la presente sottosezione del PIAO già prevede e indica le modalità e le azioni da adottarsi per l'eventuale rischio di conflitto d'interessi di cui alla pag. 24 del documento, come pure richiama il codice di comportamento adottato dal Comune di Gemona del Friuli, che è stato oggetto di sessioni formative con i dipendenti. Nell'ambito della Sezione del sito istituzionale di Amministrazione Trasparente, poi, sono pubblicate le notizie richieste dall'ANAC con particolare riferimento all'esercizio del diritto di accesso da parte degli utenti, al registro degli accessi suddiviso per semestri, come pure è stato disciplinato e adeguato alle vigenti disposizioni, l'istituto del Whistleblowing.

Si ricorda, inoltre, che gli uffici destinatari di interventi PNRR devono procedere al caricamento dei dati e documenti richiesti dal sistema informativo REGIS.

- per quanto attiene alla fase della INDIVIDUAZIONE delle frodi e al riferimento del documento al sistema dei controlli, con la deliberazione giunta n. 77/2023 sopra citata è stata definita in via sperimentale l'organizzazione strutturale deputata alle verifiche e ai controlli del PNRR.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà su proposta del Responsabile del Settore interessato.

L'aggiornamento del piano segue la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- nuove competenze poste in capo al Comune
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

MISURA in atto.

Potenziare il coinvolgimento di Amministratori, TPO e dipendenti nel processo di elaborazione della presente Sezione e la responsabilizzazione in fase di attuazione. Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse;

Misura in atto. I TPO vengono coinvolti e viene richiesta la collaborazione nella predisposizione dei documenti strategici, anche con il GRUP.

Proseguire nella formazione in quanto misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che

integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza. Valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base. Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, TPO e personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni;

Misura in atto:

- L'applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati – Reg (UE) 2016/679, divenuta diretta dal maggio 2018, impone l'attuazione di strategie atte a garantire al cittadino il suo diritto, divenuto fondamentale nell'odierno contesto tecnologico e informativo, al corretto trattamento dei dati che egli, per vari motivi e finalità, fornisce all'Ente. Nel 2024 i dipendenti hanno partecipato a un corso di aggiornamento in materia di trattamento dei dati personali fornito on line. Inoltre, su indicazione del servizio informatico dell'ente, nel 2024 i dipendenti ed i TPO individuati dal servizio in questione, hanno partecipato a corsi on line in materia di cybersicurezza.
- l'azione di "Valorizzazione della docenza interna all'ente per i percorsi di formazione di base", è in atto.
- L'azione "Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" risulta in atto dal 2020, in particolare mediante ricorso al catalogo dei corsi organizzati da COM.PA.

Gli attori coinvolti nel processo della formazione trasversale saranno:

- il TPO del Servizio Personale che progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti
- il GRUP che coordina il programma di formazione di carattere generale;
- I TPO, quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali;
- I dipendenti che sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo che prevede:
 1. la raccolta sistematica del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
 2. la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Nel biennio 2024 - 2025 le PO dei settori verranno coinvolti dal Responsabile del Servizio personale per l'individuazione dei corsi da proporre. Verranno inoltre proposte e raccolte delle schede per la raccolta del gradimento dei corsi trasversali attivati e verrà prevista la valutazione delle conoscenze acquisite.

Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini. Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente" del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare, il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione

MISURA IN ATTO.

Al fine di assicurare un miglior monitoraggio ed un pronto adeguamento della sezione “Amministrazione trasparente” l’Amministrazione ha nominato quale Responsabile della trasparenza il Vice Segretario. I tempi di aggiornamento della Sezione sono indicati in coerenza con quanto richiesto dalla normativa di riferimento e sono individuati i responsabili della pubblicazione. Non è ancora possibile poter contare su un sistema di implementazione automatico dei dati.

Procedere nell’aggiornamento, per quanto compatibile con le modifiche strutturali in atto, dell’individuazione e della descrizione (mappatura) dei processi decisionali/attività di competenza dei propri settori e nella rivalutazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione relative a ciascun processo decisionale/attività.

MISURA in atto parzialmente.

Implementare il monitoraggio. Il monitoraggio periodico costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione. L’attività di monitoraggio deve coinvolgere direttamente tutti i TPO.”

La misura è in atto.

Già presente nei Piani precedentemente adottati, si ripropone con la seguente programmazione: le PO e i dipendenti vengono coinvolti nelle varie fasi di predisposizione della presente Sezione, è stata data ampia notizia dell’avvio del procedimento di formazione della Sezione invitando chiunque a presentare osservazioni, l’implementazione del monitoraggio viene assicurata con le riunioni del GRUP (mensili).

3) Obblighi dei titolari di posizione organizzativa

Tutti i TPO ed il personale devono assicurare al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l’art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPC, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l’obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsiasi altra manifestazione di non osservanza del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione di quanto previsto dalla presente Sezione ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottano le azioni necessarie all’eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni correttive da porre in essere al fine di contrastare eventuali criticità, anche in considerazione di quanto previsto dagli strumenti di programmazione dell'Ente.

I Titolari di posizione organizzativa vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che non si debbano prevedere ulteriori misure.

I TPO procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

MISURA in atto in quanto già prevista nei precedenti Piani.

4) Applicazione principio rotazione.

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione si precisa che il Comune di Gemona del Friuli rientra a pieno titolo tra i "piccoli comuni" così come definiti dal PNA 2016 e che non possiede in dotazione organica alcun dirigente.

Non si riscontrano all'interno dell'Ente adeguate competenze che possano consentire la rotazione degli incarichi senza creare criticità per l'erogazione dei servizi.¹

In particolare la possibilità di rotazione degli incarichi del personale con particolari funzioni di responsabilità viene ulteriormente aggravata da dati oggettivi, in considerazione della dotazione organica e dell'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi; non risulta neppure praticabile la strada dell'affiancamento in quanto le procedure di assunzione del personale non consentono sostituzioni rapide. Le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi non possono essere soddisfatte contemporaneamente alla rotazione dei funzionari.

In questo contesto l'attuazione generalizzata delle rotazioni nel triennio si porrebbe in conflitto con l'altrettanto importante principio di garanzia della continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

E' sempre prevista la sostituzione dei TPO nei casi di assenza od impedimento e pertanto un avvicendamento è assicurato anche nel corso dell'anno (ferie, malattie od altre assenze).

¹ Si richiama quanto in passato chiarito con Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 in ordine ai limiti che incontra l'applicazione del principio di rotazione nonché a quanto previsto dal comma 221 art. 1 della legge n. 208 del 2015 (stabilità 2016), che recepisce la possibilità di non applicare la suddetta rotazione. Analoghe direttive si ritrovano espressamente sancite con il PNA 2016. Nell'Aggiornamento 2018 del PNA viene raccomandato di "osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa" ed in tale ottica si è proceduto a riesaminare la situazione organizzativa.

Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si è intervenuti sulla digitalizzazione e puntato all'informatizzazione delle procedure, cosa che può garantire la tracciabilità di tutto il procedimento. L'imperativo permane quello di dare un forte sviluppo all'attività digitale. Resta quindi un tema secondario, da riservare solo a casi particolari che non possono essere proceduralizzati dal punto di vista informatico, quello relativo all'adozione di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli stessi rispetto ai processi più a rischio: con l'intendimento di semplificare le procedure amministrative si amplieranno i passaggi digitali con un tanto convogliando "d'ufficio" all'interno delle procedure informatiche definite ex ante l'operato dei singoli dipendenti. In questo modo si potrà disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili.

Ulteriore azione è rappresentata dalla formazione, da effettuarsi a favore dei dipendenti, al fine di favorire la diffusione di conoscenze e competenze. Si cercherà di implementare maggiormente la circolazione delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna. Considerato che le "circolari" appartengono al passato e che si intende migliorare il rapporto diretto, anche in considerazione del fatto che oramai il numero ridotto di dipendenti lo consente, verranno anche nel 2025 organizzati degli incontri di settore. I TPO sono infatti già sensibilizzati sulla opportunità di organizzare riunioni periodiche con i dipendenti in modo tale che si possa incrementare le conoscenze professionali degli stessi e così facendo venga favorita una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Ogniquale volta lo riterranno opportuno, potrà essere invitato il Segretario Generale. Inoltre le riunioni potranno essere convocate direttamente dal Segretario.

Si proseguirà nella formazione diretta ad implementare le competenze digitali dei dipendenti.

Con il completamento del fabbisogno del personale e la stabilizzazione delle gestioni di servizi associati con altri enti sarà possibile, nelle aree più a rischio, fare in modo che le varie fasi procedurali siano comunque affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento, per quanto sempre meno compatibile con le esigenze di economicità e di non interruzione del procedimento, sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal TPO cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per quanto riguarda espressamente i T.P.O., si precisa che gli incarichi vengono conferiti dal Sindaco con provvedimenti - fino a questo momento - di durata annuale in modo tale che siano costantemente rivalutabili le diverse esigenze sia di interesse pubblico che di funzionalità dell'Ente. Le dichiarazioni inerenti l'insussistenza delle cause di inconfiribilità od incompatibilità per i TPO sono pubblicate sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

E' intenzione dell'Amministrazione proseguire nell'ampliamento delle collaborazioni con tutti i comuni contermini e gli altri enti pubblici non solo al fine di migliorare l'offerta dei servizi assicurati a favore dei cittadini ma anche di consentire un'eventuale rotazione del personale.

In un contesto così assistito ed in rapida evoluzione, in assenza di segnali che suggeriscano il contrario, non si ritiene quindi di prevedere rotazioni generalizzate di personale: queste potranno

infatti essere predisposte direttamente dai TPO laddove realmente necessario in relazione al grado di rischio censito, riducendo così al minimo gli eventuali impatti negativi.

A garanzia, comunque, si ripropone la misura che impone ai Responsabili di settore di informare il RPC delle misure di rotazione eventualmente adottate, delle indicazioni o direttive impartite e delle misure di formazioni effettuate o delle difficoltà eventualmente incontrate.

L'Amministrazione ha già iniziato e si impegna a proseguire nel periodo 2025/27 azioni dirette a rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione.

Il personale verrà fatto ruotare dai TPO, per quanto possibile, con la c.d. "rotazione funzionale" ovvero ricorrendo ad una organizzazione del lavoro con modifica periodica dei compiti. La stipulata convenzione per il servizio personale con la Comunità di montagna della Carnia consente la rotazione dei componenti delle commissioni concorso. Ugualmente per quanto concerne l'adesione alla CUC della Comunità di Montagna della Carnia, assicurerà una maggiore rotazione dei componenti delle commissioni di gara per gli affidamenti di appalti e concessioni. Nel

Si precisa, inoltre, che dal 01/01/2024 valgono le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del d.lgs. n. 36/2023, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure.

La rotazione resta comunque obbligatoria, restando salvi gli ulteriori provvedimenti, nella ipotesi di volontario ed immotivato rispetto del presente piano.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria si è introdotto, nel nuovo codice di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvenuta conoscenza di provvedimenti, loro diretti, di rinvio a giudizio per procedimenti penali di natura corruttiva. I TPO responsabili, ricevuta la comunicazione del dipendente o comunque avuta conoscenza del fatto, procederanno alla valutazione della necessità della rotazione straordinaria assegnando, se del caso, il dipendente ad altro ufficio o servizio. Il Sindaco provvederà per quanto concerne I TPO valutando tra l'altro il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. In nessun caso potrà procedere in tal senso il RPCT. I provvedimenti di rotazione prevederanno anche la durata temporale della misura, durata che sarà adeguatamente motivata. In generale troveranno applicazione i principi delineati dall'A.N.A con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" in considerazione della delicatezza della materia e del fatto che la stessa ANA ha evidenziato "*che la normativa, si presenta non del tutto esaustiva*". Qualsiasi provvedimento sarà adottato con l'obiettivo della tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione ed avendo riguardo al fatto che si tratta di una misura preventiva e non sanzionatoria.

Si sottolinea comunque come il sistema sia validamente presidiato dall'art. 129, co. 1, del d.lgs. 28 luglio 1989, n. 271 disp. att. c.p.p. stabilisce che «*Quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità*

da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione" e dal fatto che l'ANA ha già instaurato la prassi di trasmettere la notizia (che le pervenga ai sensi del comma 3 del medesimo art. 129) al RPCT dell'amministrazione.¹

5) Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e sua implementazione

Con delibera della Giunta comunale n. 127 del 2022 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Gemona del Friuli. Sia il Regolamento Ministeriale che il Codice di comportamento sono pubblicati sul sito web del Comune di Gemona del Friuli. Il nuovo codice di comportamento è stato presentato ai dipendenti. L'art. 8 del Codice prevede espressamente che *"Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione"*.

Si segnala che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione delle indicazioni inerenti la prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e Titolari di posizione organizzativa.

Tutti i dipendenti parteciperanno nel triennio agli incontri organizzati dall'Ente. Nel 2024, in proposito, sono stati organizzati corsi per i dipendenti tenuti dal funzionario regionale competente in materia di procedimenti disciplinari (il comune di Gemona del Friuli ha in corso la convenzione con la regione FVG per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro).

Si procederà ad illustrare ai dipendenti i contenuti degli atti adottati nel corso del 2025 rilevanti in materia.

In sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi (istituita con il nome di GRUP) vengono concordate direttive specifiche, accompagnate anche con incontri di Settore o di servizio, dirette a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche in quei collegamenti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi ricopre ruoli nell'ambito di uffici pubblici.

Al fine di raggiungere *"adeguatezza e uniformità nella gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso del lavoro del personale del Comparto unico"* anche in considerazione della delicatezza della materia, che impone sempre garantito il principio di terzietà dei funzionari addetti all'ufficio disciplinare, è stata prorogata la convenzione per la gestione tramite l'Ufficio Unico regionale cogliendo l'occasione offerta dall'art. 17 della L.R. 18/2016.

¹Il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, L. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

Si precisa infine che all'ufficio procedimenti disciplinari non sono più assegnate solo funzioni repressive o sanzionatorie ma anche attività di supporto e monitoraggio al Responsabile della prevenzione, oltre a funzioni proprie e specifiche.

MISURA in atto.

6) Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa. Prima del conferimento dei suddetti incarichi si dovrà procedere a verificare l'insussistenza di cause ostative e di cause di incompatibilità in capo ai dipendenti interessati tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente sempre a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e ripresentata nel corso dell'incarico, annualmente. In considerazione di quanto disposto dagli artt. 129, 133 e 154 ter del codice di procedura penale (ovvero l'obbligo di comunicazione del caso di procedimenti o sentenze di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici in genere) non vengono previsti particolari monitoraggi ma il TPO Responsabile dell'Area Amministrativa verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni, per quanto verificabile, sostitutive di certificazioni con periodicità annuale. La misura è già in atto: le dichiarazioni sono rese e si trovano pubblicate sul sito internet del Comune. Si precisa che devono essere sempre rese precedentemente all'assunzione del provvedimento. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto ad attuare quanto disposto, provvedendo a contestare al soggetto incaricato eventuali cause ostative di cui venga a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio.

Compete pertanto al RPCT:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconfiribilità (anche qualora accertata da ANAC) e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti
- contestare la causa di inconfiribilità ed avviare i provvedimenti di competenza;

I Titolari di Posizione Organizzativa devono provvedere, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite dei TPO competenti che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Compete ai TPO od al Segretario comunale in sede rogante verificare che siano inserite nei contratti le relative condizioni risolutive.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone alla Giunta comunale l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti. Il Segretario comunale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verifica altresì il rispetto di quanto sopra.

La misura è in atto ed in considerazione del fatto che nel corso del precedente triennio non si sono registrati eventi che possano in qualche modo consigliare l'adozione di ulteriori misure ed al fine di non appesantire ulteriormente i procedimenti amministrativi, si ritiene di non prevedere ulteriori azioni.

MISURA in atto.

7) Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

Il nuovo Codice di comportamento e la legge n. 190 del 2012 hanno rivisitato i casi di incompatibilità e pertanto l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Si ricorda che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis del d. legs. N. 165/2001 e s.m.i. riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

MISURA in atto.

8) Obbligo di astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interesse

I dipendenti 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 perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. Per ogni determinazione assunta viene espressamente fatto dichiarare in calce al provvedimento l'assenza di conflitto, analoga dichiarazione per i componenti delle commissioni.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al TPO competente o, in mancanza 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. La relativa decisione viene comunicata al dipendente ed al RPCT per mezzo della posta elettronica, a cura del TPO o del Sindaco.

Per quanto concerne i consulenti, la ricezione e la valutazione di eventuali dichiarazioni di conflitto saranno effettuate dai TPO competenti per materia o risorsa attribuita.

Il TPO competente per materia o per attribuzione della risorsa dovrà procedere all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Per gli altri casi di nomina sarà l'organo competente a dover attuare quanto suindicato.

L'aggiornamento del modello della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi avverrà contestualmente all'adozione del P.T.P.C.

I dipendenti dovranno comunicare tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni eventuali variazioni alle dichiarazioni già presentate con la medesima procedura indicata per la segnalazione di eventuali conflitti.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, si precisa che dovranno trovare pubblicazione i dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

Precedentemente al conferimento di una consulenza il TPO responsabile dovrà assicurarsi che sia stata resa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato e procedere alle eventuali verifiche a campione. Nei casi necessari, i TPO potranno procedere all'audizione degli interessati.

Nel corso del 2025 si proseguirà nello svolgimento di idonea attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione al codice di comportamento. Inoltre, nell'ambito delle iniziative di formazione, che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si darà importanza all'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare i possibili casi pratici di manifestazione dei conflitti di interesse, le procedure da adottare a tutela dell'ente e dell'attività amministrativa posta in essere e l'eventuale documentazione da produrre.

9) Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Le azioni che possono essere programmate dal presente P.T.P.C restano purtroppo ancora, come già segnalato, negativamente condizionate dalle limitazioni alle risorse, sia umane che finanziarie, imposte in passato.

Inoltre l'art. 2 della legge 190/2012 preveda, con la c.d. "clausola di invarianza", che *"l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente"*.

I sistemi informativi sono uniformati dal 01.01.2019. Già con il Piano della prestazione 2020 /22 l'informatizzazione è stata dichiarata obiettivo trasversale ed a seguire in tutti i successivi provvedimenti di programmazione. E' stato approvato il piano di informatizzazione.

I TPO svolgono un'attività di coordinamento tra i settori, al fine di garantire uniformità, completezza, aggiornamento dei dati che devono essere inseriti, nel rispetto del Piano per la trasparenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, già presente ed attivo antecedentemente all'entrata in vigore del d. lgs. 33 del 2013. Tale situazione consente infatti ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato dai Titolari di posizione organizzativa costantemente, in relazione all'Area di appartenenza.

Si aggiungono i monitoraggi effettuati dall'OIV, secondo le direttive dell'ANAC. In sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Prestazione i TPO dovranno relazionare in merito.

Una parte degli obblighi legati alla trasparenza viene gestita telematicamente, direttamente in fase di istruttoria. La possibilità di pubblicare tempestivamente i dati autonomamente su amministrazione trasparente è ancora limitata visto il ridotto numero di dipendenti in grado di porre in essere le relative attività a causa della complessità procedurale di caricamento derivante dall'attuale sito istituzionale. Il sistema però sconta ancora criticità in quanto non si è ancora riusciti ad assicurare l'informatizzazione completa dei flussi.

I concetti di "tracciabilità" e "rintracciabilità" impongono di stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia" e di evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce". Si rileva la necessità di procedere all'ottimizzazione, nel triennio, di una disciplina di gestione dei flussi documentali e di archiviazione.

La conservazione sostitutiva viene gestita con convenzione stipulata con la Regione Friuli Venezia Giulia e la conservazione a norma viene garantita dalla sinergia del sistema di contabilità finanziaria ed il sistema di interscambio SDI – FVG, erogato nell'ambito dei servizi Sial/Sir sempre della Regione Autonoma FVG.

Il portale SSD di cui è dotato il Comune assicura automatismi sul processo di inserimento dati nella procedure presenze e la decentralizzazione delle autorizzazioni delle richieste delle autorizzazioni a permessi o ferie etc.

Sono definite le regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è già supportata nel sistema informatico attualmente in uso. E' informatizzato il sistema che porta alla predisposizione degli atti (determinazioni, delibere ed ordinanze), è stato inoltre ulteriormente migliorato il flusso attraverso l'uso di modalità telematiche per gli atti di liquidazione e per lo smistamento delle fatture. In particolare si sono resi certi e non alterabili arbitrariamente gli elementi di: identità informatica dell'operatore che interviene, collocazione temporale, successione, contenuto degli atti con l'utilizzo di idonee procedure.

L'immodificabilità viene garantita dall'apposizione della firma digitale sui vari modelli, come previsto dagli applicativi per la predisposizione degli atti. L'utilizzo della firma digitale o della firma rafforzata è la regola, salvo a volte problemi tecnici che impongono l'utilizzo del cartaceo.

PAGOPA

Per tutti i servizi dell'Ente è utilizzato PAGOPA.

10) Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Già con determinazione n. 331 del 25.05.2015 sono state dettate le modalità e le procedure con cui possono essere inoltre presentate le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti dell'ente. Per le novità introdotte dal D.Lgs. n. 24/2023, si rinvia al paragrafo della presente sottosezione, denominato "I dipendenti".

11) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, sono state avviate le attività concernenti il controllo di regolarità degli atti dell'Ente. Su tutte le proposte di deliberazione è previsto il controllo di regolarità tecnica del Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Organo di Revisione. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo successivo di regolarità amministrativa è possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato pertanto nell'ambito del sistema dei controlli interni e nell'ambito della relazione sulla performance.

Proseguiranno le riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi (trasformatasi in GRUP) che saranno effettuate mensilmente al fine di assicurare una maggiore condivisione delle soluzioni delle problematiche di interesse generale. In tale sede si provvederà al monitoraggio dello stato di attuazione del Piano. L'ordine del giorno e la verbalizzazione verranno predisposte a turno da parte dei TPO. Si è optato per verbalizzare succintamente gli oggetti discussi e di dare rilevanza alle decisioni assunte (obiettivi condivisi).

Le questioni che daranno luogo ad osservazioni e rilievi significativi per tutte i Settori verranno espressamente indicate nel report appositamente predisposto (a disposizione di tutti sulla cartella pubblica) e potranno essere, del caso, oggetto di direttiva per gli tutti i TPO da parte del Segretario.

MISURA IN ATTO

12) Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

L'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubbliche nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. Compete ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi già individuati su «Amministrazione Trasparente» nonché all'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il P.T.P.C. deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Già con il P.T.P.C. 2016 /2018 si precisava: *“ Comunque si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è*

necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio. Finchè l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta impossibile e pertanto si procederà ad un monitoraggio "a campione".

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di competenza deve avvenire semestralmente, possibilmente entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento, a cura dei TPO. Il Responsabile della prevenzione potrà adottare i provvedimenti più opportuni alla luce dei report semestrali trasmessi dai singoli TPO. La trasmissione e lo scambio dei documenti avverrà tramite l'indirizzo interno personale di posta elettronica.

Sulla base delle accertate disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche in considerazione delle indicazioni che vorranno fornire i TPO sulla possibilità e la convenienza di introdurre eventualmente funzionalità capaci di monitorare i tempi degli iter procedurali.

Uno sviluppo adeguato della presente contromisura resta infatti pesantemente condizionato dalle oggettive limitazioni alle risorse umane e finanziarie. Si richiama infatti l'art. 2 della legge 190/2012 (cfr. delibera della Giunta comunale n. 34 del 04.03.2014) laddove dispone, con la c.d. "clausola di invarianza", che *"l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente"*. Si rende necessario superare le criticità rilevate in merito al monitoraggio dei tempi di procedimento ma non si può prescindere dallo sviluppo di un adeguato sistema informatizzato che gestisca il flusso delle informazioni. Nelle more, si cercheranno di attuare convenzioni gratuite e che possono essere supportate dall'attuale sistema.

13) Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

Resta riproposto quanto già previsto con i precedenti Piani.

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno

strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che il Comune potrebbe sottoscrivere. In relazione alla rilevanza delle opere che si intenderà eseguire, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di procedere all'utilizzo dei suddetti strumenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione interverrà in sede di Conferenza al fine di sensibilizzare adeguatamente i TPO sulla necessità di procedere ad una rivisitazione dei regolamenti in vigore alla luce dei principi dettati dal presente Piano.

Resta comunque inteso che un criterio fondamentale da applicare nell'erogazione dei contributi sia quello della compatibilità dell'attività con gli obiettivi strategici, gestionali od operativi dell'ente, così come individuati negli atti di programmazione.

Un altro punto importante nel sistema dei controlli concerne il particolare settore dell'attività dei controlli a campione: è già stata posticipata la definizione di linee guida omogenee, in considerazione del permanere della situazione emergenziale che ha posto altre priorità.

14) Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità resta integrato all'interno del presente Piano.

Nella home page del Comune di Gemona del Friuli è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale PEC, inoltre in "Amministrazione trasparente" è pubblicato l'indirizzo di posta elettronica di tutti i Titolari di Posizione Organizzativa. Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, salve le eccezioni di legge. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Permane la criticità derivante dal fatto che l'applicativo informatico in uso non consente in sede di redazione degli atti amministrativi, l'inserimento e il conseguente automatico riversamento nelle sottosezioni di riferimento dell'Amministrazione Trasparente, di tutte le informazioni richieste dalla norma.

Per il conferimento degli incarichi esterni dovranno essere assicurate le modalità di pubblicazione e trasparenza degli atti richiesti dalla normativa vigente.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto del programma approvato dal Consiglio comunale;
- invio alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- verifiche della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 a cura del TPO conferente l'incarico.

Il contratto stipulato con l'incaricato dovrà fare espresso riferimento al codice di comportamento dell'Ente e prevedere che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale.

Oltre alle suindicate misure di carattere generale ed alle specifiche misure indicate nelle allegate schede, si individuano, in via generale, per il triennio di riferimento, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni.

- Deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata urgenza;
- devono essere predeterminati, qualora possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- i provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, ed in conformità al nuovo codice di comportamento dei dipendenti, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare il rispetto del principio di rotazione delle imprese e dei professionisti, come declinato dal codice dei contratti pubblici;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
- redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione (legge n. 241/1990 e s.m.i.).

Per quanto attiene ai possibili rischi corruttivi alla luce del quadro normativo vigente in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, si riporta quanto di seguito previsto dall'ANAC nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022:

“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”.

Conseguentemente, il PNA 2022, aggiornato nel 2023, è così applicato con riferimento alla contrattualistica pubblica (punto 2 dell'aggiornamento 2023):

“Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3”.

Si riporta di seguito la Tabella 2 contenuta nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, riferita alla tipologia di misure adottabili a fronte di quanto sopra esposto, adattate alla situazione del Comune di Gemona del Friuli:

Tipologie misure
misure di trasparenza (puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento: da effettuarsi a cura dei TPO per i provvedimenti di competenza)
misure di controllo (monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR: da effettuarsi a cura dei TPO per i provvedimenti di competenza relativamente ai fondi PNRR assegnati e al TPO del Servizio Finanziario, seguendo le modalità organizzative previste dalla relativa deliberazione giunta prima citata)
misure di semplificazione (reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale: da effettuarsi a cura dei TPO per i provvedimenti di competenza, condizionata dalla messa a disposizione di tale strumento da parte della piattaforma regionale o CONSIP)
misure di regolazione (confronto periodico tra i TPO in sede di GRUP al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (formazione specifica dei RUP e del personale, sulla base del piano formativo del personale)
Utilizzo di check list per gli affidamenti relative a fondi PNRR, già predisposte dai soggetti deputati ai controlli interni sugli atti: da effettuarsi a cura dei TPO per i provvedimenti di competenza relativamente ai fondi PNRR assegnati e al TPO del Servizio Finanziario, con ulteriore controllo delle stesse in sede di controlli interni

c) Nella fase di controllo delle decisioni.

- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- effettuare puntualmente i controlli interni così come previsto nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio, e rispettare le circolari/disposizioni interne del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Monitoraggio sulla realizzazione del Piano

Il monitoraggio sulla realizzazione di quanto specificamente previsto dalla presente Sottosezione sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione:

- in occasione delle riunioni del "Grup";
- in sede di verifica di 2° livello sulla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai TPO Responsabili di settore;

- attraverso un controllo a campione sugli atti e sui documenti e/o con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta;
- in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni,
- in occasione dell’aggiornamento della presente sottosezione del PIAO;
- riguarderà anche quanto previsto dalle misure della formazione e della rotazione contenute eventualmente in altre parti del PIAO.

In particolare, si prevede la possibilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione di inserire nelle allegare schede contenenti le misure specifiche di prevenzione apposite note di commento (“Note di monitoraggio”).

L’OIV ed il Responsabile della Trasparenza potranno essere interpellati dal Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previsti dal D.lgs. 33/2013 nonché di quanto previsto dalla presente Sottosezione in ordine alla Trasparenza ed all’integrità.

L’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previste nella presente Sottosezione, costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell’anno precedente, effettuata dall’OIV per i Responsabili di servizio e da questi ultimi relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.

Art. 18

La Formazione

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione.

Si proseguirà con lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti, in particolare con riguardo alle competenze informatiche.

Si privilegeranno, anche, i corsi interni e tenuti direttamente dal RPC o da altri TPO e quelli organizzati dall’IFEL via web, in quanto gratuiti.

Il Piano della Formazione verrà condiviso con i TPO in sede di Grup e sarà costantemente aggiornato, anche in considerazione delle modifiche normative.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale sarà comunque obbligatoria e costituirà elemento di valutazione.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai decreti legislativi 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d. lgs. 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all’esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”.

Nell’ottica di integrazione prevista dal PIAO, detta misura andrà indicata nell’apposita sezione dello stesso.

I contratti

Con l'entrata in vigore e l'effettiva operatività del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31.03.2023 n. 36, il legislatore ha dato ancor più rilievo alla digitalizzazione rispetto al ciclo di vita dei contratti dedicando un'intera parte del Codice a tale principio (artt. da 19 a 36).

Le stazioni appaltanti devono infatti assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. In tale ottica dovranno essere utilizzate piattaforme di approvvigionamento digitale per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Per quanto attiene agli obblighi di aggregazione le nuove disposizioni normative (art. 62 del Codice) stabiliscono che, fatti salvi i principi sopra esposti, tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (attualmente euro 140.000), e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro.

Per operare oltre tali importi risulta necessario rispettare i nuovi principi di qualificazione ovvero avvalersi di centrali di committenza qualificate.

Relativamente agli appalti connessi alla realizzazione delle opere pubbliche il Comune di Gemona del Friuli ha aderito, a far data del 28.09.2017, alla Rete di stazioni appaltanti della Regione disciplinata dall'art. 44Bis della L.R. n° 14/2002.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti ha comportato in fase di primo avvio numerosi problemi nella gestione concreta dei contratti pubblici, sia per quanto attiene al corretto funzionamento delle piattaforme digitali di riferimento, sia per il collegamento delle stesse alle banche dati nazionali ai fini dell'acquisizione dei CIG.

Nel 2020 la Regione Friuli Venezia Giulia ha avviato un percorso per la costituzione e strutturazione delle Centrali di Committenza di Area Vasta rivolto a facilitare la condivisione e la valorizzazione delle esperienze e la replicabilità dei modelli di eccellenza ed a perseguire l'interesse regionale di massimizzare i risultati conseguibili, in termini di soddisfacimento dei fabbisogni, risparmi di spesa e di minor aggravio amministrativo nell'acquisizione di beni e servizi nell'ottica anche di una programmazione integrata e vicinanza al territorio. Qualora opportuno, si aderisce alle singole convenzioni.

Attualmente la CUC viene gestita in forma associata con la Comunità di montagna della Carnia.

Nel mese di dicembre 2024 è stato assunto presso il Comune di Gemona del Friuli un dipendente – qualifica D, con l'obiettivo di costituire una centrale di committenza comunale e di avere un soggetto dotato di competenze specialistiche in materia di contrattualistica pubblica. Il dipendente è attualmente assegnato al Settore Tecnico Infrastrutture.

Come già previsto precedentemente, il ruolo delle singole stazioni appaltanti muta, a maggior ragione con il sistema di qualificazione previsto dal nuovo codice dei contratti, con una conseguente maggiore attenzione alla programmazione e alla esecuzione dei contratti. I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale

Il futuro è tutto da riprogrammare in relazione agli sviluppi ed alle modifiche apportate dalla legislazione regionale e all'applicazione delle disposizioni del nuovo codice fatto oggetto di una recentissima modifica (apportata dal d.lgs. n. 209/2024). I profili di rischio collegati si arricchiscono di aspetti peculiari e tipici che richiedono l'adozione di misure specifiche da aggiungere a quelle del processo più generale e che andranno ridefiniti alla luce delle diverse competenze.

Per quanto attiene all'analisi dei profili di prevenzione dei fenomeni corruttivi, rapportati al d.lgs. n. 36/2023, si rinvia al punto 3. dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 qui allegato.

Il Settore Urbanistica

Si è ritenuto di dare valenza all'analisi, alla luce delle indicazioni formalizzate con il Piano nazionale 2016, dei processi di competenza del settore urbanistica già con l'adozione del Piano di Prevenzione 2018 / 2020. Si premette che, in linea generale, puntuali precisazioni si ritrovano all'interno della legge regionale FVG n. 5 del 2007. Nel complesso si può ritenere quindi che risultino ancora attuali e non necessitino di integrazioni, le azioni e le analisi effettuate all'atto dell'adozione dei Piani di Prevenzione precedenti. Infatti:

- a) Nella fase di redazione del piano le "Direttive" vengono sempre pubblicate all'albo nella "Sezione trasparenza" e solo successivamente vengono presentate al Consiglio comunale per l'approvazione;
- b) Solo successivamente all'approvazione delle direttive viene conferito l'incarico per la redazione del nuovo piano e/o varianti che abbiano ad oggetto procedure di "variante generale allo strumento urbanistico";
- c) La rotazione degli incarichi deve essere assicurata;
- d) La verifica della rispondenza tra le direttive ed il piano e/o varianti viene effettuata successivamente all'atto dell'adozione e dell'approvazione dell'atto di pianificazione stesso da parte del Consiglio comunale;
- e) La L.R. 5 del 2007 prevede che in sede di riadozione sostanziale si debba rifare l'intera procedura di pubblicazione, il che vuol dire avvisi sul trasparenza ed albo;
- f) La Regione, nel caso di nuovo piano – PRGC o varianti generali allo stesso, si riserva comunque il controllo ultimo e la conferma di esecutiva, e le compete l'obbligo della pubblicazione finale.

Il contesto pertanto si caratterizza nel garantire un'ampia trasparenza e conoscibilità degli atti in adozione. Per quanto concerne poi la pianificazione attuativa, si ricorda che il decreto di attuazione della legge 5 del 2007 (018/Pres del 20.01.2012) prevede uno schema dei contenuti ed una classificazione degli oneri di urbanizzazione oggetto di convenzione, schema che deve essere rispettato dai TPO competenti. Le convenzioni urbanistiche sono disciplinate dal regolamento di attuazione n. 018/Pres. del 2012 ed i TPO competenti provvedono all'attuazione di

quanto disposto. Per quanto concerne il contributo di costruzione, si precisa che sono state approvate le tabelle parametriche e, successivamente aggiornate, sulla scorta delle tabelle regionali vigenti. Per l'elenco delle opere di urbanizzazione si rimanda alla classificazione ed individuate di cui al regolamento di attuazione citato. Le verifiche successive vengono inoltre effettuate da Responsabile di Settore diverso da quello competente per l'adozione degli atti di attuazione e precisamente dal TPO del settore Tecnico ed Infrastrutture.

Infine dal 1 gennaio 2017 è entrata in vigore la nuova modulistica unificata regionale in materia edilizia (Decreto n.6611/TERNIF del 15.12.2016) ed i relative modelli sono stati, a far data da quel periodo, pubblicati sul sito web del Comune. Nel 2022 è stato istituito lo Sportello Unico Edilizia – SUE che impone la presentazione delle pratiche edilizie su portale regionale dedicato con procedure e contenuti standard per tutti gli Enti aderenti: un tanto garantisce uniformità e trasparenza.

Dal 2021 il servizio è gestito anche per conto del Comune di Montenars. Tra le finalità della convenzione rientra quelle dirette ad ottenere una omogeneizzazione delle procedure, omogeneizzazione che consentirà di attuare quanto previsto dalla presente Sottosezione.

I processi inerenti la Casa di soggiorno per Anziani

Questo Ente gestisce la Casa di soggiorno per Anziani: è stato valutato il rischio relativo alla gestione degli accoglimenti in particolare per quanto concerne i procedimenti di ricevimento delle domande di accoglimento, trasmissione all'Unità di Valutazione Distrettuale, contatto per l'accoglimento, ricevimento ospite, primo contatto con l'ospite e con i familiari. Si tratta di una gestione mista con appalto dei servizi all'esterno ed alcuni dipendenti comunali. E' stata esaminata la possibilità che i rapporti possano non essere gestiti nel modo corretto e che diano luogo a situazioni in cui la soggezione di ospiti e familiari nei confronti di operatori e professionisti sanitari e sociosanitari dia luogo a vantaggi privati a carico di questi ultimi. Una corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria, una corretta osservanza delle linee guida, dei protocolli e degli altri documenti di programmazione ed una corretta esecuzione delle pratiche assistenziali che andranno gestite nel rispetto dei regolamenti può rivelarsi idonea a prevenire eventuali manifestazioni di corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione presterà particolare attenzione alle segnalazioni che perverranno da parte degli utenti. In considerazione della valutazione delle condizioni interne ed esterne e dell'assenza di segnalazioni specifiche o di osservazioni, si ritiene di ampliare le misure indicate nell'allegato "A", con riserva di procedere ad una analisi più approfondita da parte del TPO responsabile all'atto della predisposizione del capitolato d'appalto per la gestione esterna del servizio.

E' in corso di attuazione il nuovo processo di riclassificazione previsto dal "Regolamento di definizione dei requisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani", approvato dal Decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n. 144 e modificato dal Decreto del Presidente della Regione n. 0108/Pres. di data 18.08.2022, pubblicato sul BUR n.35 del 31.08.2022, emanando il "Regolamento recante modifiche al regolamento di definizione dei re-

quisiti, dei criteri e delle evidenze minimi strutturali, tecnologici e organizzativi per la realizzazione e per l'esercizio di servizi semiresidenziali e residenziali per anziani, emanato con decreto del Presidente della Regione 13 luglio 2015, n.144 e successive modifiche” .

Sono previsti (deliberazione della Giunta Comunale n. 65/2019) interventi di edilizia e impiantistica mirati a migliorare la struttura della Casa di Soggiorno per adeguarla ai requisiti minimi previsti dal processo di riclassificazione gli interventi sono stati recentemente finanziati per l'importo di € 900.000,00 con il “Bando EISA 2019”.

Con deliberazione della giunta comunale n. 181/2021 è stato approvato il progetto definitivo dell'Opera denominata “lavori di ristrutturazione della casa di soggiorno per anziani - ai fini della riclassificazione ai sensi del regolamento, D.P.Reg. 13 luglio 2015 n. 144, di cui all'articolo 31 della legge regionale 31 marzo 2006, n. 6”, redatto dallo studio STING Servizi Tecnici per l'Ingegneria srl”.

Con RDO rfq 36654 del 2022 è stata indetta una gara per l'affidamento di un incarico di verifica della vulnerabilità sismica della struttura residenziale.

Con determinazione del settore tecnico infrastrutture-lavori pubblici-ambiente n. 799 del 09.11.2022 è stato affidato il servizio relativo all'incarico professionale di verifica della vulnerabilità sismica del fabbricato ospitante la casa di soggiorno per anziani, a favore dell'ing. Marco Moretto avente studio professionale in via B. Stringher n. 96 a Martignacco (UD).

Con determinazione del settore tecnico infrastrutture-lavori pubblici-ambiente n. 406 del 06.06.2024 è stato affidato il servizio relativo all'incarico professionale di verifica della vulnerabilità sismica del fabbricato ospitante la casa di soggiorno per anziani, a favore dello studio Nigris dell'ing. Nigris Giovanni con sede legale a Campoformido.

Allo stato si è in attesa di conoscere le risultanze dello studio affidato per la verifica della vulnerabilità sismica del fabbricato ospitante la casa di soggiorno per anziani al fine di poter ponderare con la dovuta attenzione eventuali interventi.

L'adeguamento della struttura ed il nuovo atto autorizzativo condizioneranno l'attività gestionale della Casa di Soggiorno. L'occasione della riclassificazione costituirà un momento opportuno per una specifica rivalutazione del rischio. Il relativo processo di riclassificazione condizionerà anche l'espletamento dell'attività di cura e di riabilitazione a favore delle persone non autosufficienti ospiti della stessa Casa di Soggiorno, assicurate in attuazione ad una convenzione proposta dalla locale Azienda sanitaria come segue:

- Decreto del Direttore Generale dell'ASUFC n. 801 del 19 agosto 2020 di approvazione dello schema di convenzione per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e gli Enti gestori delle residenze per anziani non autosufficienti;
- Decreto del Direttore Generale dell'ASUFC n. 607 del 28 maggio 2021 di rinnovo convenzioni anno 2021 per i rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria

Friuli Centrale e gli Enti gestori delle residenze per anziani non autosufficienti e delle residenze assistenziali alberghiere (ex case albergo);

- Decreto del Direttore Generale dell'ASUFC n. 909 del 19 agosto 2022 di proroga convenzioni anno 2022 per i rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e gli Enti gestori delle residenze per anziani non autosufficienti e delle residenze assistenziali alberghiere (ex case albergo);
- Decreto del Direttore Generale dell'ASUFC n.763 del 29 giugno 2023 di rinnovo convenzioni anno 2023 per i rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e gli Enti gestori delle residenze per anziani non autosufficienti e delle residenze assistenziali alberghiere (ex case albergo);
- Decreto del Direttore Generale dell'ASUFC n.911 del 29 agosto 2024 di rinnovo per i rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e gli Enti gestori delle residenze per anziani non autosufficienti e delle residenze assistenziali alberghiere (ex case albergo), recependo le modifiche introdotte dal D.G.R. n.145 del 02.02.2024, a tutto l'anno 2024 degli atti convenzionali vigenti nell'anno 2023;

e delle deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 134 del 4 novembre 2020 di adozione della convenzione per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e la Casa di Riposo per anziani non autosufficienti di Gemona del Friuli;
- n. 111 del 30 agosto 2021 di rinnovo per l'anno 2021 della convenzione in parola;
- n. 120 del 15 settembre 2022 di proroga per l'anno 2022 della convenzione suddetta;
- n. 79 del 7 luglio 2023 di rinnovo per l'anno 2023 della convenzione per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e la Casa di Soggiorno per anziani non autosufficienti di Gemona del Friuli;
- n. 132 del 2 ottobre 2024 di rinnovo della convenzione per la definizione dei rapporti giuridici ed economici tra Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale e la Casa di Soggiorno per anziani non autosufficienti di Gemona del Friuli, recependo le modifiche introdotte dal D.G.R. n.145 del 02.02.2024, a tutto l'anno 2024 gli atti della convenzione vigente nell'anno 2023.

In data 30.06.2023 si è provveduto ad inoltrare istanza alla Regione FVG di accreditamento della casa di soggiorno per anziani comunale ai sensi dell'art. 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006) in attuazione del Decreto del Presidente della Regione del 18 agosto 2022, n. 107, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n.35 del 31 agosto 2022 che ha approvato il " Regolamento per il rilascio dell'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture residenziali e semiresidenziali per anziani non autosufficienti.

Dal 2020 il Comune ha aderito a Federsanità ANCI Friuli Venezia Giulia al fine di rispondere in modo sempre più adeguato alle esigenze sempre più complesse delle persone anziane e non autosufficienti e per favorire un percorso di crescita per la Casa di soggiorno per anziani Comunale. L'obiettivo è quello di migliorare la qualità dei servizi socio sanitari.

La trasparenza¹

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica. L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente. Al fine di garantire un alto livello di trasparenza sono state definite misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo alle Posizioni Organizzative.

Ogni PO Responsabile di Settore² vigila e cura la predisposizione del materiale oggetto di pubblicazione così da supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il responsabile della Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

I PO Responsabili di settore, ognuno per le proprie competenze, sono gli attori principali per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze
- garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto della prescritta tempistica;
- nel caso di non pertinenza dei dati richiesti dalla normativa, rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione, nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente di riferimento, della eventuale

La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC. Al riguardo si rappresenta che, con deliberazione n. 495 del 25/09/2024, avente ad oggetto: "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi", l'ANAC ha approvato tre schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, relativi all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i., oltre ad altri allegati (per un totale di n. 14 allegati) stabilendo al riguardo:

- "di concedere alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di

¹ La Sottosezione non deve contenere, secondo le indicazioni ANAC 2 febbraio 2022, la descrizione dettagliata del concetto di trasparenza e dell'evoluzione normativa, dottrinale e giurisprudenziale in materia e la descrizione della normativa in materia di trasparenza, delle delibere dell'ANAC ovvero dei singoli istituti dell'accesso.

² PNA 2022 " 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"

avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013" (punto 3 del deliberato);

- "di riservarsi in ogni caso di valutare l'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità" (punto 5 del deliberato).

In considerazione del già considerevole carico degli adempimenti in capo ai settori comunali e al responsabile della trasparenza, derivanti dalla necessità di popolamento/aggiornamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" di rispettiva competenza (popolamento e aggiornamento che nella maggior parte dei casi deve essere effettuato manualmente), l'ente non è in grado di avviare l'eventuale sperimentazione di cui al punto 4 del deliberato della deliberazione n. 495/2024 dell'ANAC. Si prende atto che con la citata deliberazione l'ANAC ha anche approvato il documento dal titolo "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse, qui allegato.

Si fa espresso riferimento all'allegato sub "A" alla presente sezione che individua con precisione soggetti, documenti e tempi di pubblicazione. Certamente l'implementazione delle attività di pubblicazione implica la necessità di adeguati strumenti informatici che non possono essere, allo stato, reperiti a "costo zero".

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

I Responsabili di Settore, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificheranno che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l’ente sono delineati nella presente Sottosezione, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

In particolare si evidenzia che verrà implementato per il triennio di riferimento, l’obiettivo strategico e di sviluppo già precedentemente previsto, relativo al potenziamento degli strumenti destinati a rendere maggiormente efficace la digitalizzazione e conseguentemente la trasparenza con lo scopo di ottimizzare i tempi dei procedimenti amministrativi ed ampliare l’accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione, allo scopo di migliorare l’efficienza organizzativa e di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità

Dal 2022 tutti i dipendenti sono stati invitati a partecipare al corso on line sulla privacy GDPR messo a disposizione nella piattaforma X-desk. Per il 2025 coloro che non hanno partecipato o concluso il corso e gli eventuali neo assunti verranno ulteriormente sensibilizzati a partecipare.

Strategie in materia di trasparenza

Nell'ambito della governance i documenti di programmazione saranno impostati alla luce delle seguenti direttive:

- Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di governo.
- Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini;
- Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati.

Il portale dell'Ente è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>> (in particolare attraverso lo sviluppo di determinate sottosezioni), la realizzazione di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti e l'eventuale creazione di portali *ad hoc* connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche. Questo obiettivo richiederà un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Il portale richiede infatti un adattamento continuo allo sviluppo del contesto tecnologico ed a quello delle tecniche di comunicazione. Per quanto riguarda l'aspetto dei contenuti, il lavoro di revisione e l'aggiornamento di news ed appuntamenti dovrà essere fatto puntualmente. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attuerà inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statistiche di accesso al sito e a determinate pagine dello stesso, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare. Il tutto compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, secondo quanto previsto dall'art. 51 del d. lgs. 33 /2013.

Con il fine di attuare il principio fondamentale della trasparenza nei rapporti con i cittadini, con deliberazione giunta n. 180/2020, si è autorizzato l'avvio del servizio informativo denominato "GemonaInforma" attraverso l'utilizzo delle applicazioni di messaggistica istantanea Telegram e WhatsApp, al fine di dare maggiore diffusione ai servizi comunali.

Obiettivi

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione delle prestazioni. In considerazione del fatto che si rende necessario procedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulle Prestazioni di cui alla L.R. n. 18 del 2016, alle Associazioni di consumatori od utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio, i suindicati obblighi si intendono soddisfatti con la pubblicazione dei suddetti documenti in Amministrazione Trasparente. Resta

inteso che qualora le Associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato dimostri interesse si provvederà ad organizzare, senza ulteriori spese a carico dell'Ente, apposite giornate per la trasparenza.

Per quanto concerne le pubblicazioni sul sito istituzionale sarà necessaria apposita formazione dei dipendenti al fine di assicurare:

- la pubblicazione delle pagine ed i contenuti del sito istituzionale per le attività direttamente collegate al servizio di riferimento nonché al rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza ed integrità;
- l'inserimento e l'aggiornamento dei contenuti aggiuntivi nelle altre pagine del sito, per le materie di competenza del Settore/Servizio di appartenenza.

Servizio informatico e collaborazione con il Responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto informatico e nell'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione del servizio informatico.

Attività in materia di trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza collabora con il Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione, anche con riferimento alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- partecipazione allo svolgimento dei controlli amministrativi, in conformità alle disposizioni del Regolamento sui controlli interni del Comune di Gemona del Friuli.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza, valgono le prescrizioni, con relativa tempistica, di cui all'allegato alla delibera n. 1310 del 2016 dell'ANAC, che costituisce parte integrante del presente Piano.

Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa

I Titolari di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti e il rispetto dei termini, relativi agli obblighi di pubblicazione inerenti ai rispettivi Settori;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche nonché la loro pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente", come risultante dall'allegato sub "A" alla presente Sottosezione nonché da ogni altra norma o provvedimento che dispongano in merito;
- l'integrità, il regolare aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, e la conformità ai documenti

originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Interventi organizzativi per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni della delibera dell'ANAC n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai fini della trasparenza, sono indicati nell'allegato prospetto.

Il Responsabile organizza riunioni periodiche in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i titolari di posizione organizzativa dei diversi Settori del Comune, al fine di verificare la sussistenza di eventuali problematiche in materia di trasparenza e in occasione di aggiornamenti normativi o giurisprudenziali. Saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Il sistema organizzativo diretto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. si basa sulla responsabilizzazione dei singoli settori e dei relativi TPO, cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni e la verifica sull'avvenuta pubblicazione degli stessi; i soggetti di cui sopra inviano i dati nel formato previsto dalle norme con il supporto del servizio informatico e dovranno essere predisposti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Il Responsabile per la trasparenza, pertanto, non sostituisce gli uffici nelle attività di cui sopra nell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni.

La pubblicazione dei dati trasmessi dai singoli uffici e da inserire in "Amministrazione Trasparente", è assicurata, fino al raggiungimento dell'autonomia da parte dei diversi settori, dal servizio informatico.

La Sezione del Sito comunale "Amministrazione trasparente"

Il Comune ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi al d.lgs. n. 33/2013 e alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti.

Costituisce obiettivo strategico trasversale valido per tutti i Settori di cui si compone il Comune di Gemona del Friuli, il rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l'attuazione delle azioni previste dalla presente Sottosezione.

Nella Sottosezione di programmazione Performance per ogni Responsabile di Settore viene quindi confermato il seguente obiettivo: rendere il Comune aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza nel rispetto della tempistica indicata dalla presente Sottosezione.

Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Disposizioni specifiche in materia contrattuale

Si riporta di seguito quanto previsto in proposito dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022:

“5. La 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 rinvia 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;

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

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

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

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

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

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare 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 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 delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 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). La delibera – come riporta il titolo - individua gli

atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 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.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto

concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida¹ e Circolari² successivamente adottate dal MEF”.

Alla luce di quanto sopra previsto, i singoli TPO, per le procedure di competenza dirette all’acquisizione di lavori, forniture e servizi, dovranno adempiere agli obblighi di trasparenza (e sono considerati a tal fine sia come Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati, sia come dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati di cui all’allegato A, fermo restando la responsabilità per la pubblicazione in capo al servizio informatico) di cui all’allegato A (Sezione amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione), all’allegato 9 del PNA o alle deliberazioni dell’ANAC sopra citate, in base alle tempistiche di avvio delle relative procedure, come indicato dalla tabella di cui sopra contenuta nell’aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Monitoraggio

Il Responsabile per la Trasparenza³ svolge il controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l’integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l’omogeneità;
- la facile accessibilità.

¹ Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

² Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori. Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “l’Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”.

³ Il fatto che sia stato introdotto un monitoraggio integrato non esime da prevedere il monitoraggio specifico.

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, l'OIV procede in conformità ai provvedimenti che annualmente sono adottati dall'ANAC. I TPO di riferimento procedono agli eventuali adeguamenti richiesti con riferimento ai dati di competenza, riscontrando all'OIV e al responsabile per la trasparenza.

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

ALLEGATO "B" - VALUTAZIONE CONTESTO, PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Per delineare le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo è essenziale partire da un'analisi del contesto, esterno ed interno, fondata su dati, studi e ricerche attraverso cui ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interni.

Contesto esterno

Si precisa che la presente Sottosezione del PIAO, per il triennio di riferimento, si inserisce in continuità con l'impostazione generale del Piano 2024-2026; si è tenuto conto dei mutamenti organizzativi in atto e delle proposte formulate dai Referenti nell'ambito degli incontri del Grup.

La presente Sottosezione è stata predisposta, coinvolgendo diversi soggetti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza, in sede di GRUP (conferenza dei servizi dei titolari di posizione organizzativa) hanno evidenziato la necessità di procedere all'aggiornamento degli strumenti di programmazione. I singoli Responsabili, coinvolgendo il personale dipendente e confrontandosi singolarmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza, hanno contribuito, per i settori di competenza a rivalutare le schede allegare ed a proporre eventuali modifiche ed integrazioni al Piano. Ugualmente è stata investita l'Amministrazione comunale. Il Piano è stato quindi rivisto da tutti i partecipanti ed alla luce delle ultime modifiche si è proceduto alla stesura definitiva dello stesso, con allineamento alla nuova normativa nel frattempo emanata e quindi il documento è stato rivisitato dai TPO. La versione definitiva viene inviata alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31.01.2025.

CONTESTO ESTERNO

Si riporta, in proposito, quanto indicato nella nota di aggiornamento al DUP 2025/2027: *“Annualmente in occasione della predisposizione della Sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione il Responsabile provvede a richiedere eventuali informazioni agli organi competenti:*

non è mai stato segnalato alcun evento che attenga il territorio comunale. In particolare, da ultimo dalla nota della Prefettura di Udine, prot. n. 102234 del 22/11/2023, trasmessa a riscontro di apposita richiesta avanzata dal Comune in occasione della redazione del piano anticorruzione e trasparenza, non risultano per il territorio di riferimento e per il periodo temporale dalla stessa considerato, la presenza di fenomeni rientranti in tale tipologia. Per la valutazione del contesto esterno sotto il profilo della legalità quindi si farà riferimento alla documentazione più recente cui può aver accesso l'Ente ovvero la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa Antimafia – 2023 primo semestre laddove non vengono registrate evidenze che riguardino il territorio comunale. Con riferimento all'ex Provincia di Udine, invece, risulta che: “Sebbene nel semestre non risultano evidenze investigative circa la presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, anche la provincia di Udine, in passato, è stata interessata all'attivismo di vere e proprie proiezioni di storici sodalizi, quali 'ndrangheta, cosa nostra e camorra. Risulta, inoltre, l'operatività sul territorio di alcuni gruppi delinquenziali, composti perlopiù da cittadini stranieri, attivi in vari settori criminali. Al riguardo, nell'ambito dell'operazione “Green Road”, incentrata sulle dinamiche di un gruppo criminale nigeriano operante nelle regioni Friuli Venezia Giulia, Veneto, Emilia Romagna, Piemonte e Toscana, è stato possibile individuare alcune direttrici di traffico internazionale di droga, come ad esempio quella Lagos-Addis Abeba-Milano/Roma, utilizzate per rifornire il mercato di spaccio delle Regioni del Nord-Est, tra cui quello che interessa l'area di Udine”.

Ad integrazione di quanto riportato nel DUP, la relazione della DIA recentemente pubblicata e relativa al secondo semestre 2023, per l'ex provincia di Udine riferisce che: *“Sul fronte della prevenzione amministrativa il Prefetto di Udine, il 25 agosto 2023 ha emesso due distinte interdittive antimafia nei confronti di due società del settore del commercio di autoveicoli, risultate carico di persone fisiche, con residenza nel capoluogo friulano, attinte da misura di prevenzione personale che, ai sensi dell'art. 67 del Codice Antimafia, configura una situazione ostativa al rilascio della liberatoria antimafia richiesta”.* Le relazioni sono consultabili nella sezione dedicata alla DIA del sito istituzionale, liberamente consultabile, del Ministero dell'Interno.

Per una analisi della situazione ci si può basare, inoltre, sull'ultima relazione annuale in ordine di pubblicazione (aprile 2023/marzo 2024) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, presente sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso in questa regione.

Dall'attività svolta dall'Osservatorio si rileva, tra l'altro, che: *“L'attività svolta dall'Osservatorio regionale antimafia, nel periodo aprile 2023 - marzo 2024, è sintetizzata nella presente relazione annuale che offre un quadro del contesto. Esso risulta, a tal proposito, rigorosamente allineato alle evidenze giudiziarie che, come si potrà evincere dalla relazione del Presidente della Corte d'Appello di Trieste, non descrive l'ipotesi del rischio di una presenza strutturata ed organizzata delle criminalità di stampo mafioso sul territorio regionale (cfr. pag. 6 della Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024). Cionondimeno la massima autorità giudiziaria ordinaria della regione sottolinea come “...se anche nel Distretto non si sono evidenziati reati correlati all'azione della criminalità organizzata o di tipo terroristico, tuttavia sono in aumento i reati di natura predatoria, anche con connotazioni transnazionali, contro il patrimonio e connotati da violenza di genere”. Inoltre, e tale circostanza non deve essere mai*

oggetto di sottovalutazione, “va sempre ricordato come permanga rilevante la funzione di territorio di transito internazionale della Regione, sicché i Rappresentanti delle Forze dell’Ordine segnalano come sia importante una costante vigilanza per impedire l’infiltrazione della criminalità organizzata nel tessuto economico regionale”. Fino a prova contraria, tale è la situazione; una situazione che risulta certamente più favorevole rispetto ad altre meno fortunate aree della nazione; però un tanto non deve e non può costituire motivo di allentamento di un’attenzione costante da parte di tutte le istituzioni, che non sono esclusivamente quelle securitarie, talché dovrà tradursi in pratica abituale e ragionata quella di svolgere, ad ogni livello di responsabilità pubblica, nell’ambito delle proprie competenze, un continuo monitoraggio nei diversi ambiti economici e/o sociali dove tali esiziali fenomeni criminali possono invece infiltrarsi, stabilizzarsi e progredire, perché è soltanto con una organizzata ed intelligente azione di prevenzione e di formazione di prassi operative, soprattutto amministrative, costantemente da perfezionarsi e sempre più lungimiranti, che potrà edificarsi un argine sufficientemente solido, capace di scongiurare il precipitato rischio il quale, sia chiaro a tutti, può essere favorito anche inconsapevolmente da forme di sciatteria burocratica e di sottovalutazione di comportamenti anomali di soggetti che interloquiscono con i pubblici uffici e/o con aziende con partecipazione pubblica erogatrici di servizi, condotte e/o posture semmai semplificate in meri comportamenti tendenzialmente scorretti, o addirittura illeciti, ma erroneamente ascrivibili come riferiti a generici e diffusi contegni delinquenziali comuni”.

Sarà assicurata, in ogni caso, massima collaborazione all’Osservatorio Regionale Antimafia, istituito con funzioni di monitoraggio, studio e ricerca sui fenomeni oggetto della norma istitutrice.

Rimangono attuali, infine, le considerazioni fatte dal Presidente della Corte dei Conti FVG e dal Procuratore regionale, nelle relazioni dagli stessi predisposte in occasione dell’inaugurazione dell’anno giudiziario 2022, relative all’attività svolta nel corso dell’anno 2021. Nei citati atti si evidenzia l’importanza dell’attuazione degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalle norme in vigore e della preparazione del personale, misure preventive (trasparenza e formazione) ritenute particolarmente efficaci nella generazione di anticorpi contro la corruzione. Dalle predette relazioni si desume altresì, in relazione alle attività inquirenti svolte dalla Procura nell’anno 2019 relativamente a fattispecie di contestati danni erariali, la necessità di particolare concentrazione sulle misure di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dei dipendenti pubblici, nonché della necessità di intensificazione dei controlli sull’effettiva realizzazione dei progetti finanziati, sulle imprese beneficiarie di contributi pubblici, mediante sopralluoghi in aggiunta alle verifiche puramente cartolari. Anche la Corte dei Conti, infine, pone l’accento sulla gestione degli appalti pubblici e, in particolare, sui possibili danni erariali causati da affidamenti senza gara.

Il territorio comunale non è interessato, in ogni caso, da grandi opere e, pertanto, i rischi di infiltrazione non dovrebbero poter rivestire un’ influenza diretta nel contesto comunale, anche alla luce che gli organi preposti al controllo non hanno segnalato nulla. L’incremento degli emigranti e dalle rotte dei clandestini potrebbe rappresentare un fenomeno di interesse della criminalità, in quanto particolarmente rilevante dal punto di vista economico. La materia resterebbe, ad ogni buon conto, in parte di competenza dell’Ambito Socioassistenziale. La polizia locale resta particolarmente allertata ed è chiamata a collaborare con tutte le forze dell’ordine ed i TPO sono

adeguatamente sensibilizzati. Al fine di migliorare ulteriormente quest'ultimo servizio è stata stipulata una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con altri comuni. Le consultazioni preliminari pubbliche esperite negli anni non hanno ricevuto riscontri. Si ritiene opportuno di lasciare sempre aperte le possibilità di intervento, in modo tale che in qualsiasi momento i membri della società civile possano apportare eventuali contributi.

Nel complesso non è stata segnalata la presenza di criminalità organizzata od infiltrazioni di stampo mafioso e non sono emersi particolari situazioni criminose. Si auspica che l'ANAC possa intervenire con la stipula di una convenzione che consenta ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione una maggiore integrazione con gli Enti che detengono informazioni puntuali sul territorio in cui si trovano ad operare, informazioni di dettaglio che possano essere di valido ausilio all'atto della definizione delle migliori azioni possibili per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La Prefettura di Udine ha fornito i seguenti dati con nota proprio prot. n. 102234 del 22/11/2023 (nostro prot. n. 28837 del 22/11/2023): "In relazione alla Vostra richiesta, si forniscono i dati ritenuti rilevanti per il comune, così come ricavabili dalle informazioni in possesso dell'area 1 Ordine pubblico e Sicurezza. Nel corso dell'anno appena trascorso il numero di delitti commessi risulta: anno 2022 n. 85 furti, n. 16 danneggiamenti e n. 72 frodi informatiche". A seguito della richiesta di supporto tecnico inoltrata alla Prefettura con nota prot. n. 29402 del 19/11/2024, sono stati forniti con nota proprio prot. n. 10643 del 06/02/2025 (nostro prot. n. 2879 del 06/02/2025) i seguenti aggiornamenti: "In relazione alla Vostra richiesta, si forniscono i dati ritenuti rilevanti per il comune, così come ricavabili dalle informazioni in nostro possesso. Nel corso dell'anno 2023 il numero di delitti commessi risulta: n. 103 furti, n. 19 danneggiamenti e n. 57 frodi informatiche. Nel corso dell'anno 2024 il numero di delitti commessi risulta: n. 111 furti, n. 16 danneggiamenti e n. 83 frodi informatiche".

Con nota prot. n. 3274/2024 il PIAO 2024/2026 è stato trasmesso all'OIV. Nessun rilievo o segnalazione.

A livello internazionale permangono, purtroppo, scenari di guerra che in diverse parti del mondo colpiscono territori e popolazioni, causando enormi sofferenze per le perdite umane e che anno determinato e probabilmente determineranno anche nel 2025 conseguenze negative per l'economia di tanti Paesi.

Sono grandi le aspettative per le riforme attese e per le possibilità di ripresa per il circuito economico conseguenti a significativi interventi di sostegno alimentati dalla spesa pubblica. Il Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza rappresenta un'occasione estremamente importante di intervento su settori che possono determinare un sensibile miglioramento della qualità della vita dei cittadini e, nel contempo, costituire un volano positivo per l'economia. L'attuazione del Piano comporta un notevole flusso di risorse finanziarie in relazione alle quali risulta necessario che sia garantita, sia l'effettiva destinazione agli obiettivi del PNRR approvati dall'Unione Europea, sia la tempestività della gestione volta a consentire il rispetto delle scadenze della programmazione. Si aggiunge la situazione di criticità derivante dal rincaro dei prezzi dei beni di consumo

e, da ultimo, dai gravi eventi meteorologici estremi che hanno colpito pesantemente nel 2024 anche il Friuli Venezia Giulia, causando ingenti danni all'agricoltura.

Per quanto attiene al contesto esterno, alla luce di quanto sopra esposto, si ritiene che non sussistano criticità.

MISURA IN ATTO

CONTESTO INTERNO

Il contesto interno viene ampiamente descritto nei documenti fondamentali quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, gli atti di programmazione finanziaria oltre ai diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Ente, si soffermano sempre sugli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e nel contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti. Tutto questo materiale è aperto e conoscibile al pubblico in quanto pubblicato sul sito istituzionale.

Il RPC ha tenuto conto che la struttura organizzativa, seppur elemento fondamentale della sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, viene descritta nelle sezioni dedicate alla *performance* ed in quella dedicata all'organizzazione. Pertanto ha collaborato con gli altri responsabili nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di trasparenza, di *performance* e di organizzazione e capitale umano.

Considerazioni:

- Parte dei processi sono comuni a più settori e pertanto viene predisposta una tabella generale dei rischi con indicate le azioni da perseguire al fine di limitare al massimo gli effetti dell'evento rischioso;
- La gestione delle entrate, nel suo complesso, avviene tramite il settore finanziario che viene comunque monitorato dal Responsabile del settore finanziario in quanto il Piano della prestazione lo incarica specificamente;
- Il regolamento di contabilità chiarisce i compiti dei TPO;
- Per quanto concerne la gestione delle spese essa resta comunque svolta in base alle risorse che vengono attribuite dalla Giunta comunale con gli atti di programmazione alle singole TPO e pertanto restano analizzate all'interno dei procedimenti di competenza, in attuazione di quanto previsto dal regolamento per lo svolgimento dei controlli interni degli atti. Per il 2024 vi è stata un'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie nelle more dell'adozione degli atti di programmazione .
- Per quanto concerne la gestione del patrimonio: è demandata al Settore Tecnico Infrastrutture lavori pubblici ed ambiente che opera nell'alveo delle disposizioni emanate dal Consiglio comunale con atti di indirizzo che annualmente vengono allegati al bilancio di previsione (piano delle alienazioni e valorizzazione delle proprietà comunali ai sensi del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n° 133 del 6 agosto 2008, art. n° 58, comma 1). Pertanto non compete al settore la scelta discrezionale relativa

- all'adozione di atti di gestione straordinari quali l'alienazione o l'acquisto. Il valore complessivo del patrimonio immobiliare resta comunque ragguardevole e negli anni vi sono stati ripetuti tentativi di valorizzazione attraverso la loro alienazione, ma le condizioni congiunturali del mercato non hanno favorito la dismissione.
- Momento di sofferenza è rappresentato dal fatto che il personale cessato negli ultimi anni non è stato sostituito immediatamente ed inoltre si assiste ad una sorta di "turismo del lavoro" per cui molti dipendenti, vincitori di concorsi in altri enti, rassegnano le dimissioni con diritto alla conservazione del posto.
 - E' stato approvato un apposito regolamento per l'alienazione dei beni mobili ed immobili, cosa di cui si evidenzia l'opportunità anche con il precedente Piano;
Per quanto concerne le locazioni, queste avvengono sempre previo atto autorizzatorio giuntale. E' stato approvato, con delibera giuntale n. 97 e 98 del 15 giugno 2017, un atto di indirizzo per l'assegnazione degli alloggi destinati a sopperire emergenziali; resterebbe in capo all'organo politico la valutazione in relazione all'opportunità di procedere all'approvazione dei criteri generali di assegnazione e di alienazione.
 - Mancando un servizio legale interno il rischio relativo all' area "affari legali e contenzioso" non viene rilevato come rischio particolare se non, eventualmente, nel caso in cui si dovesse procedere ad una transazione: si precisa comunque che le transazioni restano oggetto di parere preventivo dell'organo di revisione (art. 239 del d. lgs. 267/2000) e pertanto si ritiene che il rischio non possa essere elevato, essendo il controllo preventivo demandato ad organo esterno all'ente. Infine si ritiene che i rischi inerenti l'affido dell'incarico ad esterni (incarico legale) siano riconducibili nell'alveo degli incarichi generali, già trattati per tutti i settori.
 - Confermato la valutazione del rischio relativo ai contenziosi tributari all'interno del processo "Procedure per effettuazione controlli, verifiche, ispezioni ed applicazione sanzioni". Le risultanze del quarto anno di osservazione non impongono l'adozione di particolari ulteriori azioni di monitoraggio in quanto nel 2024 non risultano notificati ricorsi a carico del Comune.
 - In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC in relazione alle materie smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica si ritiene di precisare che nel primo caso si tratta di un appalto in house e che la Società interessata adotta il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza mentre per quanto concerne l'attività di pianificazione urbanistica, questa era stata già censita tra le attività a rischio con i Piani precedenti. Valutazione e pesatura sono comunque riconsiderate all'interno dei processi.
 - I concorsi sono gestiti direttamente dal Servizio associato del personale, con Comune capofila Gemona del Friuli;
 - La digitalizzazione dei processi è stata implementata nel periodo.

In considerazione pertanto dei procedimenti di competenza, della mappatura dei processi, delle analisi dei casi giudiziari nell'ultimo triennio (nessuna sanzione disciplinare nel 2022 - nel 2023 sono state avviate 2 procedure disciplinari non rilevanti sotto l'aspetto della prevenzione della corruzione, che si sono concluse sempre nel 2023 – nessuna sanzione disciplinare nel 2024 - n. 01 revoca progetto cantieri lavoro - assenza sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze della Corte dei Conti di condanna per cattiva gestione, degli incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili dei settori e nell'evidenza

del disinteresse del settore esterno si è proceduto a rivalutare rischio come indicato, con espressa riserva di rivalutazione, alla luce dei dati che potranno emergere successivamente.

Con le difficoltà ed i limiti suaccennati è stata pertanto eseguita la mappatura dei processi inerenti le materie indicate, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio, con individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi, degli obiettivi, dei responsabili dell'attuazione e delle relative tempistiche.

Come già per le precedenti sottosezioni del PIAO rischi corruttivi e trasparenza le suddette attività (valutazione, pesatura ed indicazione delle misure) sono state effettuate dai Titolari di Posizione Organizzativa, singolarmente e in sede di Conferenza dei Servizi con l'ausilio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza; il risultato di tali attività è riportato nelle schede contenute negli allegati al Piano.

I Responsabili hanno tenuto conto, nella valutazione di cui sopra, anche degli eventuali ulteriori rischi derivanti da una gestione svolta in forma delegata od associata.

Le attività prestate a favore del Comune di Gemona del Friuli, da parte di Enti sovracomunali, non sono in linea generale oggetto della valutazione di cui al presente articolo e dovranno essere inserite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di detti enti.

In sede di aggiornamento del DUP il RPC riconsidererà anche l'opportunità di procedere ad una rivisitazione della presente sezione e quindi potranno essere rivalutati gli indirizzi già enunciati.

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto negli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, sono state effettuare le seguenti attività:

- rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale del Comune;
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (dati forniti dal Servizio associato del personale);
- rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali (dati forniti dal Servizio associato del personale);
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di affidatari di contratti pubblici del Comune di tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (dati forniti dai TPO interessati);
- analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell'attività dell'Ente.

In relazione agli esiti dell'analisi, non sono emersi fattori di rischio specifici. Non sono segnalati né casi patologici né casi che hanno richiesto un'attenzione particolare. Allo stesso modo si osserva che nell'anno appena concluso non sono pervenute segnalazioni di illecito da parte di dipendenti (*whistleblower*)

Per quanto concerne le istanze di accesso civico, il registro degli accessi trova pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Nel 2024 vi sono stati n. 10 ricorsi al Giudice di Pace di Udine e n. 3 appelli al Tribunale di Udine tutti in materia di violazioni al CDS.

Si è inserito sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web del Comune il consueto avviso per informare tutti gli interessati della procedura diretta all’approvazione della Sottosezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza 2025- 2027 (prot. n. e della possibilità di contribuire con suggerimenti e segnalazioni, fermo restando la possibilità di procedere a eventuali segnalazioni per tutto il periodo di vigenza della stessa. Non sono pervenute osservazioni. Si tratta quindi di un piano aperto al mondo esterno.

Si evidenzia come il notevole ricambio di personale e la difficoltà nel reperire specifiche professionalità influisce sulla capacità di attuare la rotazione dei responsabili di procedimento senza influire sull’efficienza degli uffici. Si raccomanda, compatibilmente con quanto appena descritto, ai TPO di adottare, per quanto possibile, gli atti necessari al fine di assicurare il rispetto del principio di rotazione nell’ambito dei settori di riferimento.

Ultime considerazioni:

Gli effetti della normativa anticorruzione andrebbero valutati in una prospettiva temporale ampia. La valenza di innovazione amministrativa che la normativa anticorruzione comporta ed il cambio culturale ad essa connesso, richiedono tempi medio lunghi, continuità e stabilità di scelte di fondo” e questo non è lo scenario in cui ci troviamo ad operare.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il contenuto del Piano sarà oggetto di diffusione tra tutti i potenziali soggetti portatori di interesse, in particolare tra i giovani e gli studenti e pertanto verrà trasmesso al Sindaco del Consiglio delle ragazze e dei ragazzi, non appena insediato.

Si darà, inoltre, particolare risalto all’istituto dell’accesso civico di cui al d.lgs. n. 33/2013. Si cercherà di curare la partecipazione degli *stakeholder* nell’elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
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	Segretario Generale			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Amministrativo			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro tre mesi	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri (non pertinente per il comune), documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro un mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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	responsabile Servizio Personale			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza			TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			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, nonché 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)								
			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)	responsabile Settore Amministrativo			ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		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 Amministrativo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
				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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
				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)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
				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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
		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	responsabile Settore Amministrativo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sogetto sanzionato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'POIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'POIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di	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)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'POIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro venti giorni	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro venti giorni	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	entro i termini di cui all'Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				Per ciascun titolare di incarico:								
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e d.lgs. n. 33/2013		Compenso 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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
					Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	
	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 Amministrativo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	non applicabile	non applicabile		
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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dalla scadenza	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dalla scadenza	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dalla scadenza	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dalla scadenza	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dalla scadenza	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 dell'adempimento (incarichi dipendenti) PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'autorizzazione o dal conferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese dalla sottoscrizione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	servizio delegato alla Comunità di Montagna della Carnia	servizio delegato alla Comunità di Montagna della Carnia	
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	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
Enti pubblici vigilati	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)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				Per ciascuno degli enti:								
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione				
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
Enti controllati		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
						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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
				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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termini di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio responsabile per le attività in questione	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'individuazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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 del Settore proponente il provvedimento	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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						

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici, dall'aggiornamento 2023 al PNA e dalle relative delibere ANAC ivi richiamate. Il comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 è stato abrogato dal d.lgs. n. 36/2023
		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	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)	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici, dall'aggiornamento 2023 al PNA e dalle relative delibere ANAC ivi richiamate. Il comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 è stato abrogato dal d.lgs. n. 36/2023
		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		Tabella 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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici, dall'aggiornamento 2023 al PNA e dalle relative delibere ANAC ivi richiamate. Il comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 è stato abrogato dal d.lgs. n. 36/2023
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			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	responsabile settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile settore competente e responsabile CUC	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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); 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)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
		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	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
		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	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata
		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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile del Settore competente	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	Da adeguare alla luce di quanto previsto dall'allegato 9 del PNA 2022 sottosezione 1 livello - bandi di gara e contratti, considerata la necessità di previo adeguamento da parte di competenti servizi informatici.
	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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - vale in ogni caso in proposito quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: " 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	tempestivo	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023											
AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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.A.C.	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro la scadenza prevista dalla delibera ANAC di riferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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 del Settore destinatario del rilievo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Servizi erogati	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro un mese dalla fine dell'esercizio	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro un mese dalla fine dell'esercizio	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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 Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Tempestivo. Si richiama, tuttavia, l'art. 39, comma 2, lett. a, secondo cui: " 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi"	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
		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 volumetriche per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		art. 99, co. 5, d.l. 34/2020 (nota: riferimenti corretti: D.L. n. 18/2020, art. 99, comma 5 - vedi delibera anac 201/2022)	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni lineari a sostegno dell'emergenza covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio finanziario	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'approvazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
			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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	non sono stati adottati regolamenti	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dall'adozione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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)	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Entro i termini previsti dalla l. n. 190/2012 e dalle eventuali proroghe annuali	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	Segretario Generale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
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	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni dalla nomina	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni dall'indicazione	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	non sono stati adottati regolamenti	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * - IN VIGORE PER QUANTO COMPATIBILE, RELATIVAMENTE ALLA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI, CON L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Note
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		tutti i responsabili di settore per le attività di competenza					
Interventi straordinari e di emergenza	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	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza					

* 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)



Delibera n. 495 del 25 settembre 2024

Oggetto

Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.

Visto

il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'art. 48, co. 2 e 3, che conferisce ad ANAC il compito di definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale-AGID e l'ISTAT, modelli e schemi per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente;

Visto

l'articolo 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 secondo cui gli schemi di pubblicazione recano disposizioni volte – tra l'altro - a definire, anche per specifici settori e tipologie di dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse, individuando, in particolare, le procedure di validazione, i controlli anche sostitutivi, nonché i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;

Visto

l'articolo 48, co. 5, del d.lgs. 33/2013 secondo il quale i soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli schemi;

Visto

che gli schemi di pubblicazione sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto;

Considerate

le interlocuzioni informali svolte sui contenuti di 14 schemi relativi agli artt. 4-bis, 12, 13, 19, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013 con rappresentanti del Garante per la protezione dei dati personali, di Istat e di Agid;

Vista

l'approvazione del Consiglio in via preliminare nell'adunanza del 21 novembre 2023 ai fini della consultazione pubblica e ristretta dei suddetti schemi di pubblicazione;

Visti

gli esiti della suddetta consultazione pubblica che si è svolta dal 27 novembre al 10 dicembre 2023;

Valutate

le osservazioni pervenute;

Visti

i pareri di AGID, di ISTAT, della Conferenza unificata e del Garante per la protezione dei dati personali trasmessi all'Autorità rispettivamente con note del 23.01.2024 (prot. n. 11378), del 24.01.2024 prot. n. 11712), del 29.01.2024 (prot. n. 14312) e del 04.03.2024 (prot. n. 30139) e sulla base dei quali alcuni schemi di pubblicazione sono stati integrati e modificati, al fine di recepire i rilievi e le richieste formulate;



Considerata

la richiesta – contenuta nel parere rilasciato sugli schemi - della Conferenza Unificata di istituire un Tavolo tecnico anche per la verifica della sostenibilità degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013;

Vista

la decisione del Consiglio nell'adunanza del 23 aprile 2024 con cui sono stati approvati i 14 schemi come modificati e si è disposto di istituire un Tavolo tecnico con la Conferenza Unificata;

Considerati

gli esiti del citato Tavolo tecnico svoltosi il 5 giugno 2024 e, in particolare, la proposta della Conferenza Unificata di avviare un adeguamento graduale delle sezioni di "Amministrazione Trasparente", a partire dai tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis "trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche", 13 "obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni" e 19 "Bandi di concorso", con la previsione di un periodo transitorio di dodici mesi;

Vista

la decisione presa dal Consiglio nell'adunanza del 10 luglio 2024 sulla base degli esiti del Tavolo con la Conferenza Unificata, ovvero: che gli enti/amministrazioni tenute procedono ad adeguare le sezioni AT rispetto ai soli tre schemi indicati dalla Conferenza Unificata nel periodo transitorio richiesto di 12 mesi; che i restanti schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 12, 20, 23, 26 e 27, 29, 31, 32, 35, 36, 39 e 42 del d.lgs. 33/2013 potranno comunque essere oggetto di sperimentazione volontaria da parte delle amministrazioni interessate nel suddetto periodo transitorio senza alcun obbligo per queste di utilizzarli e senza attivazione di vigilanza di ANAC;

Visto

che gli schemi di pubblicazione predisposti da ANAC potranno essere utilizzati in futuro come base per l'implementazione della Piattaforma unica della trasparenza (PUT), nel rispetto della normativa sui dati personali;

Vista

la successiva decisione assunta dal Consiglio nell'adunanza del 25 settembre 2024 di individuare, previo confronto con i rappresentanti della Conferenza Unificata, uno schema diverso da quello ex art. 19 da aggiungere a quelli relativi ai citati articoli 4-bis e 13 del d.lgs. 33/2013, tenuto conto che, nel rispetto del principio dell'unico invio, ANAC ha avviato con il DFP le attività finalizzate all'acquisizione dei dati relativi alle procedure concorsuali gestite dal portale InPA;

Considerati

gli esiti dell'ulteriore confronto con la Conferenza Unificata in cui si è valutato di sostituire lo schema relativo all'art. 19 con quello di cui all'art. 31 "obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione" del d.lgs. 33/2013;

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Delibera

1. di approvare 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, allegati alla presente delibera, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3);



2. di approvare il documento *"Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"* contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse (**all. 4**);
3. di concedere alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31. Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi. Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013;
4. di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati (**all.ti da 5 a 14**), relativi agli artt. 12 *"Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale"*; 20 *"Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale"*; 23 *"Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"*; 26 *"Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati"* e 27 *"Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari"*; 29 *"Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi"*; 32 *"Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati"*; 35 *"Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati"*; 36 *"Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici"*; 39 *"Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio"*; 42 *"Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente"*. Ciò al fine di consentire all'Autorità di perfezionare i suddetti schemi alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni/enti che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi;
5. di riservarsi in ogni caso di valutare l'opportunità di apportare eventuali ulteriori modifiche agli schemi, laddove ritenute necessarie, nonché di definire opportune specifiche tecniche al fine di rafforzare l'uniformità delle modalità di codifica e rappresentazione delle informazioni e favorirne la riutilizzabilità.

La presente delibera e i suoi n. 14 allegati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Autorità.

Della suddetta pubblicazione è dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 7 novembre 2024

Il Segretario Laura Mascali

Atto firmato digitalmente



Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis)

La norma

- 1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato "Soldi pubblici" che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.*
- 2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.*
- 3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.*
- 4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 4-bis nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione" e sotto-sezione di secondo livello "Dati sui pagamenti" (co. 2, art. 4-bis).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sotto-sezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4-bis
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del pagamento

Dati identificativi del pagamento		
<i>N.B. Nota 1. Non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013. Si ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.</i>		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)

Categoria di spesa	Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • uscite correnti • uscite in conto capitale 	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria " uscite correnti ": <ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria " uscite in conto capitale ": <ul style="list-style-type: none"> • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale 	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc.	Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"



Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché 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.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 13 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

Il contenuto dello schema si differenzia in base al soggetto interessato:

- Pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Autorità amministrative indipendenti- Rif. [Pubbliche amministrazioni](#)
- Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali (Cfr. delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 e relativi allegati) - Rif. [Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali](#)
- Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici (Cfr. Allegato 1 delibera ANAC n. 1134/2017) - Rif. [Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici](#)

Pubbliche amministrazioni

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Contatti (Rif. Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di amministrazione e gestione (Rif. Organi di amministrazione/gestione)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri
<u>Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell'organo</u>		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

***i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico.**

Organi di amministrazione/gestione

Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Articolazione degli uffici (ove il titolare dell'incarico/carica sia a capo di un ufficio)* da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

***ove l'incarico/carica non comporti la titolarità di un ufficio (ad esempio RSPP, RLS, RPD, RTD) tale sezione non va compilata.**

****i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di amministrazione e gestione.**

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

*N.B: Per gli ordini e collegi professionali nell'organigramma non vanno pubblicate le competenze di ciascuno ufficio ma solo il nome dei dirigenti o responsabili degli uffici ove non vi siano dirigenti e i contatti (cfr. delibera n. 777/2021).

Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali

Riferimenti/Contatti		
Recapito Telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri

<p>Casella di posta elettronica ordinaria</p>	<p>PEO istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$" </p>
<p>Casella di posta elettronica certificata</p>	<p>PEC istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$" </p>



Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici. (comma così sostituito dall'art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016)

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 31 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" e sotto-sezioni di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti" (co. 1, art. 31).

Allo stato attuale l'Autorità ha ritenuto di non predisporre lo schema per le attestazioni OIV, seppur oggetto dell'obbligo di pubblicazione in questione. Ciò tenuto conto del fatto che tale obbligo potrà essere assolto mediante un collegamento ipertestuale all'applicativo ANAC per l'acquisizione attestazioni OIV o la pubblicazione del documento digitalizzato delle attestazioni medesime.

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità Amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3 (società partecipate ed enti di diritto privato non in controllo)

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo" (per gli enti tenuti)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif.	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento		
---	--	--

Dati identificativi del documento

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

Schemi di pubblicazione "Organi di revisione"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B: Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schemi di pubblicazione "Organi di controllo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) da replicare per ogni rilievo

Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione • Attività • Entrambe 	Opzione vincolata
Recepimento o meno del rilievo da parte dell'amministrazione	Valori possibili <ul style="list-style-type: none"> • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito 	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri



Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013

Il presente documento contiene alcune raccomandazioni nei confronti dei soggetti tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati.

Tali indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del citato decreto. La disposizione citata richiede, tra l'altro, all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, disposizioni finalizzate a definire:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali

Per ognuno dei citati profili valgono le seguenti indicazioni.

1. I requisiti di qualità del dato

Quali sono i requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013?

1. **INTEGRITÀ:** il dato non deve essere parziale.
2. **COMPLETEZZA:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. **TEMPESTIVITÀ:** le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. **COMPENSIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.



7. **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»
9. **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
10. **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. **RISERVATEZZA:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Fonti normative: artt. 6, 7-bis, co. 1 e 9 del d.lgs. 33/2013

2. Le procedure di validazione

Che cos'è la validazione?

La validazione costituisce un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come *“un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative”*¹.

Quale è la finalità della validazione?

Lo scopo principale della validazione dei dati è quello di assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare.

A chi spetta la validazione?

Per la procedura di validazione, occorre indicare un soggetto che abbia adeguate competenze e conoscenze. A titolo esemplificativo, nell'ambito dell'ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, la procedura di validazione può essere affidata al dirigente del medesimo ufficio in quanto soggetto che conosce approfonditamente i dati e le informazioni elaborate.

Come si effettua la validazione?

La validazione è svolta nel rispetto dei requisiti di qualità come specificati al § 1 *supra*.

¹ Definizione riportate nel documento “Methodology for data validation 2.0” (v. https://ec.europa.eu/eurostat/ramon/statmanuals/files/methodology_for_data_validation_v2_0_rev2018.pdf) e nelle recenti Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico https://www.agid.gov.it/sites/agid/files/2024-05/lg-open-data_v.1.0_1.pdf



Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei requisiti di qualità, il responsabile della validazione segnala al RPCT che il dato:

- a) è pubblicabile provvisoriamente, in quanto le difformità rilevate sono lievi e sarà sostituito non appena disponibili dati conformi;
- b) non è pubblicabile, in quanto le difformità sono macroscopiche.

Di tali segnalazioni il RPCT tiene conto nel monitoraggio della sezione “Amministrazione trasparente”.

Fonti normative: artt. 6 del d.lgs. 33/2013

Riferimenti: Determinazione AGID n. 183 del 03 agosto 2023 - Adozione delle “Linee guida recanti regole tecniche per l’apertura dei dati e il riutilizzo dell’informazione del settore pubblico” ai sensi dell’art. 71 del D. Lgs. 82/2005 recante Codice dell’Amministrazione Digitale. (183/2023) disponibili al seguente [link](#).

3. I controlli, anche sostitutivi

Qual è la finalità del controllo?

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

Il controllo va programmato?

Il controllo va adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza all’interno del PTPCT, del MOG 231 o della sezione “*Rischi corruttivi e Trasparenza*” del PIAO. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull’attuazione degli stessi.

Nella citata sottosezione sono definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione: a) i soggetti responsabili² delle fasi (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi); b) i termini di pubblicazione; c) le modalità del monitoraggio.

Chi svolge il controllo?

- Il RPCT, quale responsabile del monitoraggio sull’attuazione delle misure di trasparenza anche sulla qualità dei dati, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.
- Ove programmato su più livelli (soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità):
 1. ad un primo livello, i referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, i responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure chiamati ad adottare le misure;
 2. ad un secondo livello, il RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.
- In ogni caso il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull’effettiva pubblicazione.

² 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.



Chi svolge il controllo in caso di assenza temporanea, *vacatio* o inerzia del RPCT?

- In caso di assenza temporanea il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto secondo le modalità organizzative previste in sede di PTPCT o MOG 231 o nella sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.
- Quando l’assenza si traduce, invece, in una vera e propria *vacatio* è compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo RPCT, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico.
- In caso di inerzia rispetto all’attività di controllo del RPCT, l’organo di indirizzo deve attivarsi per porre rimedio a tale evenienza.

Quali modalità per effettuare il controllo?

- Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l’attuazione delle misure all’interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta. A tal fine è quindi importante siano correttamente programmate le misure all’interno dei Piani anche con indicatori ben definiti e puntuali.
- Si raccomanda che il controllo abbia un carattere periodico e che quindi non sia svolto una sola volta all’anno.
- È auspicabile per lo svolgimento del controllo il ricorso a strumenti informatici integrandolo con gli altri strumenti di controllo interno esistenti.
- In assenza di strumenti informatici, modalità operative alternative potrebbero essere, ad esempio:
 - a) Predisposizione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell’elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest’ultimo.
 - b) Rilevazioni realizzate anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze).

Chi svolge anche il controllo sulla qualità dei dati pubblicati?

L’OIV, nello svolgimento dell’attività di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative e se è riferito a tutti gli uffici), l’aggiornamento e il formato aperto ed elaborabile del dato pubblicato³.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell’attestazione OIV (o dell’organismo con funzioni analoghe) e all’invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e

³ In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell’individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.

ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Fonti normative: art 43 e 44 del d.lgs. 33/2013

Riferimenti: PNA 2019 e all. 1), PNA 2022

4. I meccanismi di garanzie e correzione

Quali sono i meccanismi di garanzia e correzione attivabili rispetto ai dati pubblicati o da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013?

I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

Quali sono i soggetti che intervengono in funzione di garanzia e correzione?

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

- 1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.
- 2) OIV o organismo con funzioni analoghe
- 3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate
- 4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In tal senso, ciascuna amministrazione può valutare l'opportunità di prevedere una procedura interna di richiesta di intervento e correzione dei dati rappresentati, con definizione ad esempio della modulistica e relativa tempistiche.

L'accesso civico semplice può considerarsi un meccanismo di garanzia?

Lo strumento dell'accesso civico semplice (art. 5, co. 1 d.lgs. 33/2013) costituisce già un meccanismo di garanzia e correzione, attivabile da chiunque, introdotto dal legislatore e applicabile anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione tramite standard.

SCHEMA MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE (“check list”)

Finalità	controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate
----------	---



	all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	<ul style="list-style-type: none">- RPCT- In caso di inerzia- OIV- Organo di indirizzo politico interno- ANAC
Procedure e tempistiche da definire	Disciplina della modulistica e tempistiche per l'attivazione dei meccanismi di garanzia e correzione

Fonti normative: artt. 5 e da 43 a 46 del d.lgs. 33/2013

Riferimenti: PNA 2019 e all. 1), PNA 2022

5. Le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali

Le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali possono essere accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a diverso titolo – è coinvolto nei processi di trasparenza. Tali iniziative di formazione hanno come obiettivo quello di fornire ai destinatari strumenti decisionali che consentano loro di accrescere le proprie competenze tecniche e comportamentali.

E' auspicabile che il RPCT individui, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi in materia e che gli incontri – da tenersi con una certa periodicità – prediligano un approccio meno teorico ma più pratico che tenga conto delle specificità di ogni amministrazione in termini di attività svolte. Ciò consente il coinvolgimento più attivo dei discenti, a prescindere dalle tipologie contrattuali e ne valorizza le esperienze.



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione

Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Avv. Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli
Consuelo del Balzo
Paolo Giacomazzo
Luca Forteleoni

SEGRETARIO GENERALE

Ing. Filippo Romano

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code



www.anticorruzione.it

Sommario

I CONTRATTI PUBBLICI E IL NUOVO CODICE.....	9
1. PREMESSA	12
2. QUADRO NORMATIVO DOPO IL 1° LUGLIO 2023.....	14
3. PROFILI DI PREVENZIONE E NUOVO CODICE	16
4. ESEMPLIFICAZIONE DI RISCHI CORRUTTIVI E DI MISURE DI CONTENIMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO QUADRO NORMATIVO.....	17
5. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023	29
5.1 Quale regime di trasparenza applicare?	30

Elenco delle tabelle

Tabella 1	Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 19
Tabella 2	Tipologie misure	pag. 29
Tabella 3	La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime	pag. 32

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
del.	Delibera
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
LLGG	Linee guida
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001
Ndv	Nucleo di valutazione
OdV	Organismo di vigilanza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile dei dati
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
BDNCP	Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)	l. n. 190/2012
Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)	l. n. 400/1988
Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)	l. n. 241/1990
Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52)	d.lgs. n. 58/1998
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	d.lgs. n. 267/2000
Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))	l. n. 388/2000
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)	d.lgs. n. 165/2001
Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)	d.lgs. n. 231/2001
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonche' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008

Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	I. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione)	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	I. n. 124/2015

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	I. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	I. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE	Regolamento UE/2016/679
Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	d.l. n. 77/2021
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	d.l. n. 80/2021
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	I. n. 113/2021
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	DPCM n. 148/2021

DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	DPCM 15.9.2021
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	d.l. n. 152/2021
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	l. 238/2021
Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	l. n. 233/2021
decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")	Decreto n. 55/2022
Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".	d.P.R. n. 81/2022
Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".	D.M. n. 132/2022
Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023.	d.l. n. 13/2023
Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".	d.lgs. n. 36/2023
Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale" convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023, n. 87.	d.l. n. 51/2023
Decreto-legge n. 1° giugno 2023 n. 61 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023" convertito con L. 31 luglio 2023, n. 100.	d.l. n. 61/2023
Decreto-legge 13 giugno 2023, n. 69 "Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano"	d.l. n. 69/2023
DPCM del 20 giugno 2023 "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti"	DPCM 20 giugno 2023

VISTO l'art. 1, commi 2 e 2-bis della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che prevedono rispettivamente l’adozione del PNA da parte dell’Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012*”;

VISTO l’art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all’Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO il d.lgs. n. 50/2016 recante “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*”;

VISTO l’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell’art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l’individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

VISTO il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell’art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTO il [PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023](#);

VISTO il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;

VISTA la [delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023](#), 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 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*”;

VISTA la [delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all’articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l’Agenzia per l’Italia Digitale e il relativo allegato;

VISTA la [delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023](#), Adozione del provvedimento di cui all’articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «*Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*» e il relativo allegato,

VISTA la [delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023](#) e ss.mm.ii., 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 il relativo allegato;

VISTA la [delibera n. 309 del 27 giugno 2023](#) recante il Bando tipo n.1 - 2023 avente ad oggetto *“Procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”*;

VISTA la decisione del Consiglio dell’Autorità dell’8 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 30 novembre 2023;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti durante la consultazione;

IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ

Approva in via definitiva l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l’invio della comunicazione alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 dicembre 2023
Il Segretario Valentina Angelucci

1. Premessa

L’Autorità ha deciso di dedicare quest’anno l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Com’è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell’Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi 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.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261¹ e 264² del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- ❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- ❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le *check list* contenute nell’allegato 8 al PNA 2022;
- ❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- ❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l’applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del

¹ 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 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*”.

² 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*”.

presente Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

- ❖ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- [All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti \(fino al 31.12.2023\)](#)
- [All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari](#)
- [All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT](#)

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n° 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n° 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n° 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n° 8 *Check-list* appalti.

2. Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

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 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante *"Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative"*.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13³, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51⁴, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023⁵ che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione [l'articolo 226](#), comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

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;

³ D.L. 13/2023 recante: *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune"* convertito in L. 41/2023.

⁴ D.L. 51/2023 recante *"Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale"*, convertito con modifiche dalla legge 3 luglio 2023, n. 87.

⁵ D.L. 61/2023 recante *"Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023"*, convertito con legge 31 luglio 2023, n. 100.

- 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.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 *La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023* puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole⁶ e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)⁷.

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

⁶ Cfr. III - Relazione agli articoli e agli allegati, pag. 37 e ss consultabile al seguente link: https://documenti.camera.it/apps/nuovosito/attigoverno/Schedalavori/getTesto.ashx?file=0019_F001.pdf&leg=XIX.

⁷ Cfr. pag. 11 della Relazione agli articoli e agli allegati.

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

3. Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato"⁸, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

⁸ Art. 44, d.lgs. n. 36/2023, art. 48, comma 4, d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

4. Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L’aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all’attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice. Nella tabella 1) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell’elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all’attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell’assetto organizzativo dell’amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l’Autorità si riserva di aggiornare all’esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023; d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, [delibera ANAC n. 309/2023](#) - Aggiornamento Bando tipo n. 1 - 2023.

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>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.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>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.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>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.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) - Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

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

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare 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 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 delibera - come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 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)*. La delibera - come riporta il titolo - individua gli

atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 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.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022⁹, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

⁹ Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.

¹⁰ Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

¹¹ Cfr. Circolare RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante “*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*”.

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante “*l’Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*” adottate con Circolare della RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e ss.mm.ii “*Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*”.

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	(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)	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)/smartCIG, 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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

Bandi di
gara e
contratti

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

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 PREMESSE

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione presenta il modello organizzativo adottato.

- **Capitale Umano:** rappresentazione di dati aggregati del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, età, genere, altre ed eventuali specificità del modello organizzativo. Queste informazioni permettono all'Ente di definire la programmazione delle attività di formazione del personale.
- **Organizzazione del lavoro agile:** l'Ente illustra la propria pianificazione in termini di lavoro agile, in ottica di miglioramento delle *performance* ed in termini di efficienza e di efficacia.
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** viene indicato il dato sulla consistenza numerica di personale dell'Ente al 31 dicembre dell'anno precedente sulla base del quale l'ente effettua una programmazione strategica delle risorse umane atta a migliorare i servizi resi al cittadino e alle imprese e a perseguire quindi obiettivi di valore pubblico.

L'obiettivo della programmazione delle risorse umane è garantire lo svolgimento efficiente dell'intera organizzazione per la piena realizzazione del Piano strategico, attraverso una corretta allocazione delle risorse umane come copertura totale del fabbisogno di personale e di competenze. Oltre a questo, si sommano altri benefici indiretti, come l'aumento del know-how generato da passare alle generazioni future, la soddisfazione dei dipendenti dovuta a percorsi di valorizzazione e l'aumento del benessere organizzativo.

Per la presente sezione è stato ottenuto il parere del revisore dei conti (prot. __ di data __), per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di cui alla L. R. n. 18/2015, ottenendone il parere positivo.

3.1.2 ORGANIGRAMMA

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per

rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale per categoria e genere in servizio al 31/12/2024 è la seguente:

CATEGORIA	PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024
	U	D	U	D	
Segretario generale					
D Posizione Organizzativa	3	4			7*
D		4			4
C	6	18**	1	3	24+4**
B	9	7			16
A	2				2
PLB Posizione Organizzativa	1				1
PLB	1				1
PLA	6				6
	29	32	1	3	61+4**

* Di cui n. 1 unità di personale uomo in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000 per lo svolgimento di attività dirigenziale presso altro ente;

**n. 4 unità di personale a tempo determinato.

Come da deliberazione di Giunta comunale n. 106 del 24/08/2022 la struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

SETTORE SUAP URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/COMMERCIO/PROGETTI EUROPEI

SETTORE AMMINISTRATIVO/VICESEGREARIO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

SETTORE COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO TRIBUTI/FINANZE

SETTORE VIGILANZA

SETTORE PERSONALE

I dati relativi alla dotazione organica al 01/01/2025 sono i seguenti:

SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	POSTI VACANTI ASSUNZI ONI 2025	ASSUNZIONI PROGRAM MATE IN ANTICIPO PER TURNOVER
D	TECNICO PO		1	1		
D	TECNICO		1	1		
D	AMMINISTRATIVO		1	1		
C	TECNICO		5	5		
C	AMMINISTRATIVO		1	2		n. 1 unità sarà trasferita per mobilità interna al SUAP dal 10/02/2025
B	OPERAI		10	8		Al momento non si ritiene di procedere con la copertura dei posti vacanti
A	OPERAIO		1	1		
SETTORE SUAP URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/COMMERCIO/PROGETTI EUROPEI						
D	TECNICO PO		1	1		
C	TECNICO		2	2		
B	COLLABORATORE AMM.VO		1	1	-1	
C	AMMINISTRATIVO	SUAP	2	1		per la copertura del posto vacante si prevede una mobilità interna dal 10/02/2025
SERVIZIO INFORMATICO						
D	INFORMATICO		1	1		
C	INFORMATICO		1	1		
SETTORE AMMINISTRATIVO/ VICESEGRETARIO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO		3	3		

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Gemona del Friuli Triennio
2025/2027

Sezione organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO	demografico	5	4*	1	
C	AMMINISTRATIVO	servizi sociali	1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO	servizi sociali	1	0	1	
B	OSS	Casa Anziani	3	3		
B	ASSISTENTI CUCINA	Casa Anziani	2	2		
SETTORE COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1*		*In aspettativa ex art. 110 D.Lgs 267/2000
C	AMMINISTRATIVO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO	biblioteca	1	1		
A	COLLABORATORE AMM.VO	biblioteca	1	1		
SERVIZIO TRIBUTI/FINANZE						
D	AMMINISTRATIVO/CONTABILE PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO/CONTABILE		3	3		
C	AMMINISTRATIVO	U.O. Tributi	1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO	U.O. Tributi	1	1		
SETTORE VIGILANZA						
PLB	COMANDANTE PO		1	1		
PLB	VICE-COMANDANTE		1	1		
PLA	POLIZIA LOCALE		6	6		

PLS	AUSILIARIO		1		1	
SETTORE PERSONALE						
D	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE PO		1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO		1	1		
TOTALI			67	62	3	Nota: 2 posti operaio non saranno al momento sostituiti

* Di cui una unità di personale assunta in data 01/01/2025 a seguito di procedura di mobilità.

Inoltre, sono attive le seguenti convenzioni con altri Enti locali:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 17 del 2021).

L'ufficio è composto da n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno, n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli. Per la corretta esecuzione della funzione che viene svolta per tutti i Comune del gemonese, la convenzione prevede che il comune di Artegna metta a disposizione n. 1 unità di personale a tempo parziale n. 16 ore/settimana. Considerate le difficoltà del Comune di Artegna a dislocare tale unità di personale nonché in considerazione del numero di procedimenti sempre più complessi che ogni anno l'ufficio si trova ad affrontare si è convenuto di potenziare l'ufficio SUAP mediante una mobilità interna disposta d'ufficio. Dal 01/02/2025 una unità di personale cat. C a tempo pieno e indeterminato viene trasferita dal servizio Tecnico al Servizio SUAP.

- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 15 del 2021).

L'ufficio è composto da n. 2 PLB e n. 6 PLA dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 1 PLA dipendente del Comune di Trasaghis e n. 1 PLA dipendente del Comune di Artegna.

- URBANISTICA (Comune di Montenars e Comune di Gemona del Friuli come capofila delibera Consiglio comunale n. 16 del 2021)

L'Ufficio è composto n. 1 istruttore direttivo tecnico responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O., n. 2 istruttori tecnico e n. 1 collaboratore amministrativo dipendenti del Comune di Gemona del Friuli.

- PERSONALE (Comune di Gemona capofila – Comuni di Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e Comunità di Montagna del Gemonese - delibera consiglio comunale n. 61 del 23.12.2021 - Sottoscritta in data 22.02.2022. Con deliberazione consiliare n. 73/2023, avente ad oggetto: “convenzione per la gestione associata del personale: approvazione adesione comunità di montagna canal del ferro e val canale”, si è approvata la convenzione con la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale per l'adesione alla convenzione per la

gestione associata del servizio personale, con decorrenza 01/01/2024, per la Comunità stessa e per i Comuni di Dogna, Malborghetto Valbruna, Pontebba e Resiutta. Con deliberazioni consiliari n. 55/2024 e n. 56/2024, si è approvata rispettivamente l'adesione alla convenzione in questione anche dei Comuni di Tarcento e di Moggio Udinese, con decorrenza 01/01/2025. L'ufficio è composto da n. 1 unità di personale cat. D titolare di PO e n. 1 unità di personale cat. B collaboratore amministrativo dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 2 unità cat. C istruttore amministrativo contabile e n. 1 unità cat. B collaboratore amministrativo dipendenti della Comunità di montagna del gemonese; n. 1 unità cat. C istruttore amministrativo contabile dipendente del Comune di Tarvisio; n. 1 unità di personale cat. D istruttore direttivo e n. 1 unità di personale cat. C istruttore amministrativo dipendenti del Comune di Tarcento. Inoltre la Comunità di montagna Canal del Ferro e Val Canale destinerà a questo servizio n. 1 unità cat. C istruttore amministrativo contabile che si provvederà ad assumere a tempo pieno e indeterminato nel corso dell'anno 2025. Completano l'organico personale somministrato: n. 2 unità cat. B istruttore amministrativo contabile una assegnata dal Comune di Moggio Udinese per un anno e una assegnata dalla Comunità di montagna Canal del Ferro e Val Canale.

- GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE ATTIVITÀ DI AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CUC (con la Comunità di Montagna della Carnia - delibera consiglio comunale n. 14 del 2021); saranno valutate ulteriori soluzioni, anche in considerazione della recentissima assunzione di n. 01 unità di personale da destinare alla centrale unica di committenza comunale;
- PAGHE (convenzione con Regione FVG di durata triennale, con decorso dal 01/01/2023, approvata con deliberazione consiliare n. 192/2022);
- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 23 del 09/03/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione fvg per la gestione delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 10/03/2022 al 09/03/2027
- SERVIZI DI SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO (deliberazione giuntale n. 206 del 30.12.2021 con cui si è approvata la convenzione per la gestione associata dei servizi in questione tra la Comunità di Montagna del Gemonese e il Comune di Gemona del Friuli, entrata in vigore il 04.02.2022) come successivamente modificata con deliberazione consiliare n. 15/2024. Attualmente la Comunità di Montagna del Gemonese è ente capofila della convenzione.
- SERVIZIO FINANZIARIO in data 15/07/2022 è stata attivata la convenzione con la Comunità di Montagna del gemonese per l'esercizio coordinato del servizio. L'ufficio comune è costituito dal seguente personale: n. 1 unità di personale cat. D istruttore direttivo titolare di PO; n. 5 cat. C, profilo istruttore amministrativo/contabile (di cui n. 1 in part-time; n. 1 dipendente della Comunità di Montagna del Gemonese; n. 1 assegnato parzialmente all'ufficio); dei 5 dipendenti due di loro svolgono le funzioni di economo uno per il Comune di Gemona del Friuli, uno per la Comunità di Montagna del Gemonese.

- CONVENZIONE CON DIVERSE COMUNITÀ PER LA REALIZZAZIONE PROGETTO DI GESTIONE INTERCOMUNITARIA DEI SISTEMI INFORMATIVI ED E-GOVERNMENT E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA approvata con deliberazione giunta n. 117 del 15/09/2022 finalizzata all'adozione di un modello organizzativo efficiente, flessibile e adattivo rispetto ai cambiamenti di contesto, fortemente interconnesso nelle sue articolazioni, caratterizzato da processi semplificati e digitalizzati, anche attraverso nuove modalità di lavoro, basate sul lavoro collaborativo per obiettivi comuni, organizzato in autonomia da team cross-funzionali e supportato da servizi digitali;

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal 01 gennaio 2021, il Comune di Gemona del Friuli, è entrato a far parte *ex lege* della Comunità di Montagna del Gemonese e con deliberazione del consiglio comunale n. 46 del 25 settembre 2020, ha approvato lo statuto della Comunità di Montagna del Gemonese, costituita tra i Comuni di: Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Organizzazione.

<https://www.comune.gemona-del-friuli.ud.it/media/files/030043/attachment/ORGANIGRAMMA.pdf>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di Gemona del Friuli – sottosezione Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali).
Posizioni organizzative

Si rinvia, in ogni caso, a quanto disposto con il DUP 2025/2027 e relativa nota di aggiornamento.

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il servizio associato del personale sta predisponendo un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza (agile/smartworking e da remoto); pertanto entro il 31/12/2025 l'ente si doterà di un regolamento per la disciplina del lavoro a distanza.

Fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento comunale la prestazione in modalità agile è disciplinata dal regolamento del lavoro agile adottato con deliberazione giunta n. 55 del 15/05/2023, dalle disposizioni contenute nel titolo IV del CCRL 2019-2021 sottoscritto il 19/07/2023 nonché secondo quanto contenuto nel presente PIAO.

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. N. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri Enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato, lo scorso 30 giugno 2022, che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19.

Sarà quindi il responsabile di ogni servizio a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La normativa vigente prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve "assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale" (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 "Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile").

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

All'esito del periodo di emergenza, durante il quale i dipendenti hanno avuto modo di "sperimentare" la modalità lavorativa a distanza, si può concludere che il livello di adottabilità è più basso per i settori che erogano servizi alla comunità e di front office, che per natura sono difficilmente svolti da remoto.

È emersa l'importanza dell'interscambio relazionale tra i colleghi in presenza come elemento necessario che solo in parte può essere surrogato dalle interazioni in remoto. Ovviamente, i servizi al pubblico, front-office, accoglienza sono tutte attività che per loro natura devono essere svolte in presenza come quelle che richiedono che l'operatore si rechi fisicamente nei locali aziendali (es. sopralluoghi, attività manuali, manutenzione, ecc.). Inoltre, sono emerse criticità anche in relazione alla necessità di consultazione dei documenti cartacei, fattore costituente ostacolo all'eseguibilità da remoto della prestazione.

Sono emersi, di contro, anche degli aspetti vantaggiosi dello smart working; in particolare, seppure il lavoro a distanza sia stato sperimentato in un momento particolare ed emergenziale, è risultato utile e maggiormente soddisfacente per i fruitori, consentendo un contemperamento dell'attività lavorativa con le esigenze personali e familiari (in particolare per i dipendenti con figli minorenni o familiari da accudire, o dipendenti con abitazione distante dalla sede lavorativa). Il lavoro a distanza si è dimostrato utile per implementare le competenze tecnologiche e digitali dei dipendenti e, per molte attività, ha permesso di ottimizzare i tempi risultando più alta la possibilità di concentrazione sul lavoro rispetto al lavoro in ufficio, dove l'interscambio relazionale con i colleghi e gli amministratori risulta da un lato importante e necessario, dall'altro causa maggiori distrazioni nell'esecuzione delle attività.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con direttiva di data 29 dicembre 2023, nel confermare il superamento dell'emergenza derivata dalla situazione pandemica creatasi a seguito del diffondersi del virus Sars-Covid 19, ha evidenziato la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (soggetti fragili), personale e familiare, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche in deroga al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Precisa la Presidenza che nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si

rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali"

Il CCRL, sottoscritto il 19/07/2023 al titolo IV "Lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza" che si compone di 7 articoli (dal 18 al 24), riproduce al suo interno i contenuti dell'accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza siglato con le organizzazioni sindacali in data 29/07/2022 che viene conseguentemente disapplicato (art. 24 CCRL 2023) Rispetto al testo dell'accordo citato, l'unica novità riscontrabile consiste nell'esplicito riconoscimento del diritto di assemblea anche ai dipendenti che svolgono lavoro agile (art. 18, comma 5) e lavoro da remoto (in forza del richiamo operato dal successivo art. 23, comma 6). Detta previsione risponde al principio per il quale il personale che esegue la propria attività in modalità agile conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal lavoro in presenza, atteso che tale modalità di svolgimento del lavoro non modifica la natura del rapporto di lavoro. Si rappresenta che analoga previsione è contenuta nel CCNL 2019-2021 per il Comparto funzioni locali (art. 10).

Esclusioni: Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Programmazione del lavoro agile:

- Nella programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:
- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;

Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

Verranno realizzati percorsi formativi come previsto nella sottosezione relativa alla formazione concernenti in particolare:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;

- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione e il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Da questo ne deriva la flessibilità di questo strumento che necessita di adeguamenti ogni qual volta intervengano delle modifiche alla programmazione delle attività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, dunque, è strettamente correlato con i risultati da raggiungere, e va aggiornata in termini di prodotti e servizi, in base alle priorità strategiche.

1. PRESUPPOSTI NORMATIVI:

L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...)".

L'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 che stabilisce: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente all'approvazione del Piano

Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, si delinea in questo documento il Piano triennale del fabbisogno di personale del Comune di Gemona del Friuli per il triennio 2025/2027.

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere".

L'art. 35 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017.

Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. D. Lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni P.A.

L'art 9 comma 1-quinques D.L 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di co.co.co e di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP).

L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".

Si richiamano preliminarmente, con riguardo al c.d. Capitale umano, i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

- adozione del piano triennale delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
- ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
- il piano dei fabbisogni del personale, che dovrà precedere all'assunzione a carico dell'anno 2025/2027 (l'assunzione, se già presente nella pianificazione triennale precedente dovrà essere confermata nella nuova pianificazione triennale) oltre al rispetto dei termini degli adempimenti contabili aventi scadenze diverse nel corso dell'anno;
- rispetto dei vincoli di sostenibilità della spesa per il personale di cui all'art. 22, L.R. 18/2015. La violazione dei predetti obblighi è sanzionata con il divieto di procedere a nuove assunzioni. Di seguito si riportano, in aggiunta a quanto sopra, gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:
 - certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
 - rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
 - approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150) (per gli enti che non sono tenuti a valorizzare la sezione 2.2 dello schema di PIAO approvato con DM n. 132/2022).

La mancata adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113); nel termine di trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione comporta il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati nonché il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO.

1) I VINCOLI ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

La sostenibilità della spesa del personale è disciplinata dall'art. 22, L.R. 18/2015, così come novellata dall'art.6 della L.R. 20/2020, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale nr. 1885/2020, come aggiornata con successive deliberazioni della Giunta Regionale n. 1871/2021 e 1994/2021.

Nella Regione Friuli-Venezia Giulia, a partire dalla legge regionale n. 18/2016, è stata effettuata una profonda revisione della dirigenza e del personale degli enti del Comparto Unico, con conseguenti riflessi sull'assetto organizzativo e sulle dotazioni organiche degli enti. Da qui la necessità del dovuto coordinamento tra le diverse fonti normative.

Con la legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 la Regione Autonoma F.V.G. è intervenuta nuovamente modificando la legge regionale 17 luglio 2015 n. 18, contenente la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in particolare negli obblighi di finanza pubblica.

Il legislatore regionale ha ritenuto di avvalersi del concetto di sostenibilità finanziaria, introdotto anche dal legislatore statale, per definire i nuovi obblighi di finanza pubblica a carico degli enti locali della Regione, ritenendo che, rispetto al precedente criterio basato sulla spesa

storica, sia maggiormente idoneo a salvaguardare l'autonomia di entrata e di spesa dei comuni sancita dall'articolo 119 della Costituzione. In particolare, il legislatore nazionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane" (punto 2.1 delle Linee Guida, DM 08.05.2018).

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Ai sensi della L.R. n. 18/2015 gli enti locali della Regione devono assicurare i seguenti vincoli finanziari:

- Concorso finanziario (art. 2, commi 2 e 2-bis);
- Equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale (art. 19)
- Sostenibilità del debito (art. 21) e sostenibilità della spesa di personale (art. 22).

A partire dall'anno 2020, la Regione FVG ha introdotto il concetto di sostenibilità della spesa del personale, inteso come rispetto di un valore soglia in riferimento all'incidenza delle spese di personale del Comune, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, sulle entrate correnti del medesimo.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1885 del 14.12.2020 sono stati definiti, distinti per classe demografica, i valori soglia sia dell'indicatore di sostenibilità dei debiti finanziari sia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, fissando la validità dei nuovi vincoli di finanza pubblica per il periodo 2021-2025, considerando l'anno 2021, come anno sperimentale. Successivamente, la deliberazione di Giunta Regionale n. 1994 del 23.12.2021 ha ricalcolato, distinto per classe demografica, il valore soglia di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti.

Classe demografica	Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale DGR 1885/2020	AGGIORNAMENTO Valore soglia regionale indicatore di sostenibilità della spesa di personale	Differenza
0-999	30,70	32,60	1,90
1.000-1.999	28,80	30,10	1,30
2.000-2.999	25,70	26,80	1,10
3.000-4.999	23,60	24,30	0,70
5.000-9.999	26,70	27,20	0,50
10.000-24.999	23,00	23,40	0,40
25.000-149.999	25,60	26,10	0,50
150.000-249.999	30,50	30,60	0,10

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile a questo Ente (Comuni da 10.000 a 24.999 abitanti) è 23,40%.

Come specificato nella circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione della Regione FVG n. 38197 del 30.12.2020, Con l'entrata in vigore delle nuove norme sugli obblighi di finanza locale della Regione FVG è stata effettuata un'operazione di semplificazione delle disposizioni applicabili agli enti locali

in materia di contenimento della spesa e regole di reclutamento; in particolare, non sono più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'art. 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2020, le seguenti norme in materia di:

- contenimento della spesa di personale nei limiti del valore medio del triennio 2011-2013, come previsto dall'art. 22, L.R. 18/2015 nel testo vigente fino al 31.12.2020;
- reclutamento di personale contenute nell'art. 4, comma 3, L. 12/2014;
- reclutamento di personale a tempo determinato contenute nel D.L. 78/2010, art. 9, comma 28;
- reclutamento di personale - utilizzo resti assunzionali - contenute nell'art. 14-bis, D.L. 4/2019;
- reclutamento del personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile - budget regionale - contenute nell'art. 19, commi 1,2 e 3 della L.R. 18/2016
- reclutamento di personale – cessione spazi assunzionali a livello regionale – contenute nell'art. 56, comma 19-bis, L.R. 18/2016
- limiti al trattamento accessorio del personale rispetto al corrispondente valore del 2016, norma peraltro derogata, per il solo esercizio 2020, dall'art. 10, comma 17, L.R. 23/2019.

Con il CCRL 19/07/2023 non sono, altresì, più applicabili a decorrere dal 1° gennaio 2023 i precedenti limiti contrattuali:

- fondo per la remunerazione del lavoro straordinario, ex art. 17, comma 8, CCRL biennio economico 2000/2001- il nuovo contratto disapplica il limite del lavoro straordinario imposto dall'art. 17, comma 8, del CCRL 01/08/2002 fermo restando l'obbligo in capo agli enti del rispetto dei limiti massimi individuali per prestazioni straordinarie disposto dall'art. 17, comma 10, del CCRL 01/08/2023, pari a 180 ore
- delle indennità, ex art. 32, comma 7, CCRL triennio economico 2016/2018, fermo restando che la quantificazione di tali somme, calcolata in base alle norme legislative e contrattuali vigenti, è soggetta ai vincoli normativi relativi alla sostenibilità della spesa di personale nel tempo vigente.

Sempre con il CCRL 19/07/2023 viene ridefinito il limite del trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa: fermo restando, per gli enti locali, il limite minimo previsto dall'art. 44, comma 3, CCRL 07/12/2006 (€ 4.150,00) l'importo massimo della retribuzione di posizione per il personale degli enti locali titolare di P.O. può essere incrementato (dagli originali € 10.350 per tredici mensilità), fino a euro 16.000,00 e le percentuali della retribuzione di risultati previsti dall'art. 44, comma 6 (da un minimo di 15% a un massimo del 35%).

RICOGNIZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, ha carattere di dinamicità.

La programmazione del personale in seno al PIAO presenta uno sfasamento temporale tra la programmazione del fabbisogno del personale incidente sul bilancio per l'aspetto quantitativo e sul Piao per quello qualitativo

Questa Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base:

1. Della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. Del rispetto alla stima del trend delle cessazioni, (ad esempio dei pensionamenti);
3. Della stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o riqualificazione degli stessi e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi;
 - d) alla difficoltà a seguito della defezione generalizzata nei confronti del pubblico impiego che caratterizza questo momento storico.

Esigenze organizzative e di servizio connesse alla continua evoluzione normativa e alla richiesta di una sempre maggiore professionalità, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure nella pubblica amministrazione, per ottemperare alle incombenze derivanti da obblighi sovracomunali hanno portato a valutare l'opportunità di corroborare l'apparato amministrativo di questo Ente mediante implementazione della dotazione organica.

Al fine di meglio delineare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 si riassume brevemente quelle che sono state le variazioni di personale registrate nel corso del 2024:

Cessazioni:

- n. 1 cat. B qualifica operaio assegnato al servizio demaniale-manutentivo cessato in data 01/04/2024 per collocamento in quiescenza;
- n. 1 cat. B qualifica operaio assegnato al servizio demaniale-manutentivo cessato in data 31/10/2024 per progressione interna fra le carriere;
- n. 1 cat. C istruttore amministrativo assegnato al servizio demografico cessato in data 02/04/2024 risultato vincitore di concorso presso altra amministrazione con diritto alla conservazione del posto fino al 02/10/2024;
- n. 1 cat. C1 istruttore amministrativo assegnato al servizio demografico cessato in data 31/10/2024 risultato vincitore di concorso presso altra amministrazione con diritto alla conservazione del posto fino al 30/04/2025.

Assunzioni a tempo indeterminato:

- n. 1 cat. B qualifica operaio assegnato al servizio demaniale-manutentivo assunto in data 15/07/2024 a seguito di procedura concorsuale indetta dal Comune di Gemona;
- n. 1 cat. C istruttore tecnico assegnato al servizio settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio assunto in data 01/11/2024 a seguito di procedura interna passaggio fra le carriere;

- n. 1 cat. C istruttore amministrativo-contabile assegnato al settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio assunto in data 01/03/2024 a seguito di scorrimento graduatoria concorsuale indetta dal Comune di Gemona;
- n. 1 cat. C istruttore tecnico assegnato al servizio settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio assunto in data 01/11/2024 a seguito di procedura di mobilità volontaria compartimentale;
- n. 1 cat. PLA agente di polizia locale assegnato al Corpo di polizia locale, assunto in data 01/07/2024 a seguito di procedura concorsuale indetta dal Comune di Gemona in collaborazione con il Comune di Tarcento;
- n. 1 cat. D istruttore direttivo amministrativo-contabile assegnato al servizio CUC assunto in data 16/12/2024 a seguito di procedura concorsuale indetta dal Comune di Gemona;
- n. 1 cat. D istruttore amministrativo-contabile con prima assegnazione al servizio demografico assunto in data 20/05/2024 a seguito di scorrimento graduatoria concorsuale di altro ente, successivamente assegnata temporaneamente al Settore Cultura, Sport, Promozione del Territorio per la sostituzione di una unità di personale collocata in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000;

Dal 18/03/2024 (ultimo giorno di servizio 17/03/2024) è stato collocamento in aspettativa senza assegni n. 1 unità di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D p.e. D5 titolare di posizione organizzativa del Settore Cultura, Sport, Promozione del Territorio del Comune di Gemona del Friuli per consentire l'assunzione di incarico di Direttore Generale dell'Ufficio di Direzione convenzionato tra la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Valcanale e la Comunità di Montagna del Gemonese ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000. Si ricorda che, per effetto di quanto disposto dall'art. 110, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 1, comma 1 della L.R. n. 1/2000, il periodo di aspettativa è senza assegni e con riconoscimento dell'anzianità di servizio, inoltre comporta la sospensione del rapporto di lavoro in essere, che riprenderà dalla cessazione dell'incarico conferito. Il collocamento in aspettativa cesserà il 31/12/2026, fatte salve eventuali proroghe o risoluzioni anticipate.

Reclutamento temporaneo di personale:

contratti a tempo determinato

- n. 1 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato dal a tempo parziale 28 ore/settimana dal 03/06/2024 al 02/06/2025 per la realizzazione del progetto finanziato dalla Regione FVG denominato "PROGETTO SPORTELLI";
- n. 2 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato dal a tempo parziale 18 ore/settimana per il periodo dal 13/05/2024 al 31/12/2025 per la realizzazione del progetto finanziato dalla Regione FVG denominato "PROGETTO PNRR 1.7.2 RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE";
- n. 1 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato e tempo pieno per il periodo dal 18/11/2024 fino al 30/06/2026 per la realizzazione del progetto finanziato dalla Regione FVG denominato "PROGETTO PNRR 1.7.2 RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE";;
- n. 1 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato e tempo pieno per potenziare il servizio associato del personale dal 01/07/2024 fino al 30/06/2025 cessata anticipatamente

in data 17/11/2024 a seguito di dimissioni volontarie per essere risultata vincitrice di concorso presso altra amministrazione del comparto unico FVG;

n. 1 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato e tempo pieno per supportare il servizio demografico durante il periodo di conservazione del posto di personale cessato 02/05/2024 fino al 02/10/2024;

n. 1 cat. B qualifica operaio assegnato al servizio demaniale-manutentivo assunto in data 02/04/2024 al 30/11/2024 per supportare la squadra operai nell'attività di manutenzione del verde e nell'attività di manutenzione e pulizia del demanio pubblico e delle strade.

Somministrazione di personale:

n. 1 cat. B collaboratore amministrativo a tempo determinato 25 ore/settimana per potenziare il servizio associato del personale dal 08/05/2024 fino al 28/06/2024;

n. 1 cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato e tempo pieno per supportare il servizio demografico durante il periodo di conservazione del posto di personale cessato per il periodo dal 04/11/2024 fino al 31/01/2025 prorogato fino al 30/04/2025

n. 1 cat. B collaboratore amministrativo a tempo determinato 19 ore/settimana dal 20/12/2024 fino al 19/01/2025 per servizio accoglienza presso la mostra culturale dal titolo "Elio Ciol"

PROGRAMMAZIONE 2025

I risultati positivi ai quali hanno condotto le gestioni convenzionate dei servizi attivate negli ultimi anni, la complessità della normativa sugli appalti e le sempre maggiori difficoltà a reclutare personale non solo per le registrate defezioni nella partecipazione ai concorsi, ma anche per le norme stringenti sul contenimento della spesa pubblica ed in particolare della spesa di personale, hanno indotto il Comune di Gemona a elaborare una strategia sinergica con i comuni limitrofi di pianificazione per il futuro convenzionamenti per la gestione associata dei servizi comunali, anche in attuazione di quanto prefissato come obiettivo dell'Amministrazione, ovvero quello diretto a "supportare le scelte dirette ad una condivisione di servizi con i Comuni contermini od altri enti al fine di ottimizzare le risorse ed assicurare la migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa".

Negli ultimi anni si sono realizzate diverse convenzioni per la gestione associata dei servizi come elencato nella sezione 3.1 di questo Piano.

Lo scorso 2024 si sono gettate le basi per la costituzione presso il Comune di Gemona della Centrale Unica di Committenza (CUC) mediante il reclutamento di n. 1 unità di personale cat. D istruttore direttivo amministrativo-contabile e l'incardinamento del servizio nel settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio. L'obiettivo prefissato è volto alla creazione di una struttura tecnicamente adeguata e idonea a supportare le esigenze del Comune di Gemona e, successivamente in maniera graduata, degli Enti limitrofi in materia di appalti pubblici, sviluppando una strategia di gestione delle risorse umane e strumentali.

Il Servizio di Polizia locale è attualmente gestito in forma associata tra il comune di Gemona del Friuli e i Comuni di Artegna, Bordano, Montenars e Trasaghis. Il Servizio di Polizia locale è un ordinamento civile per la tutela della sicurezza urbana, ordine pubblico, polizia giudiziaria, polizia stradale, polizia edilizia, ambientale e annonaria. Le diverse funzioni che gli operatori sono chiamati a svolgere, la loro complessità anche in termini di relazioni

interpersonali, la vastità del territorio e la sua morfologia inducono a prevedere di implementare l'organico per assicurare la migliore prestazione corrispondente il più possibile alle esigenze di sicurezza dei cittadini anche considerando la tipologia delle diverse funzioni che il servizio deve realizzare alcune delle quali sono prettamente amministrative. Per tale ragione si ritiene opportuno incrementare la dotazione organica con n. 1 unità di personale cat. C qualifica istruttore amministrativo.

Si procede inoltre, a una riorganizzazione dei servizi afferenti alle aree tecniche. In considerazione delle esigenze dei due settori, ed in particolar modo volgendo lo sguardo a quelle che sono le esigenze del SUAP. Il servizio viene svolto in convenzione, con il Comune di Gemona del Friuli capofila, per tutti i Comuni del gemonese. Attualmente il servizio è incardinato nel Settore Urbanistica e SUAP; a esso è assegnata una sola unità di personale cat. C istruttore amministrativo in servizio a tempo pieno e indeterminato. Considerato il numero di procedimenti sempre più complessi ed in costante incremento che ogni anno l'ufficio si trova ad affrontare si è convenuto di potenziare l'ufficio SUAP mediante una mobilità interna disposta d'ufficio. Dal 01/02/2025 una unità di personale cat. C a tempo pieno e indeterminato viene trasferita dal Settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio al Servizio SUAP. Tale decisione è stata valutata in sede di conferenza dei servizi tra tutti i Responsabili TPO e il Sindaco nella considerazione e ponderazione delle diverse esigenze dei servizi in correlazione con la capacità di spesa di personale e il suo contenimento.

Sarà necessario procedere nel corso del 2025 al reclutamento di n. 1 unità di personale cat. C istruttore amministrativo da assegnare al Settore Servizi al cittadino per la sostituzione di unità cessata a seguito di dimissioni nel 2024 con diritto alla conservazione del posto fino al 02/04/2025. Attualmente il servizio è supportato da n. 1 unità di personale somministrato.

Anche nel 2025 si procede con i progetti avviati lo scorso anno di gestione intercomunaria dei sistemi informativi ed e-government e di innovazione tecnologica.

Progetto Sportelli: L'amministrazione si è posta come comune capo-fila per la realizzazione di un progetto sperimentale per l'attivazione di sportelli digitali sul territorio degli enti aderenti alla convenzione. L'obiettivo è quello di raggiungere, con i servizi istituzionali, il cittadino con particolare attenzione a coloro che sono dislocati in località disagiate/poco servite. Il progetto si concretizza con l'installazione di totem multimediali digitalmente avanzati in diverse località individuate mediante criteri volti all'ottimizzazione dei risultati. Attraverso i totem i cittadini possono mettersi in contatto diretto con i Comuni o le Comunità di montagna contattando visivamente gli operatori. Per la realizzazione di questo progetto, si è provveduto, ai sensi dell'art.7, comma 1, lett. f) del CCRL 25/07/2001, al reclutamento di n. 1 unità di personale, cat. C qualifica istruttore amministrativo a tempo parziale 28 ore/settimana e per la durata di anni uno (1), dal 03/06/2024 al 02/06/2025.

Il progetto "sportelli" è interamente finanziato dall'amministrazione regionale FVG con finanziamento già stanziato e assegnato al Comune di Gemona del Friuli; pertanto la spesa di personale si presenta neutra dal punto di vista di rispetto del tetto spesa normativamente previsto.

Progetto Pnrr 1.7.2 Rete di Servizi di Facilitazione Digitale: In un'ottica di digitalizzazione dei sistemi istituzionali che obbligano i cittadini ad acquisire sempre maggiori competenze informatiche, il comune di Gemona ha aderito al progetto in oggetto. Il Comune funge da soggetto sub-attuatore per tutti i comuni dei seguenti ambiti: Carnia, Gemonese, canal del Ferro-Val Canale, Collinare, e Torre (totale di 68 Comuni). L'obiettivo è quello di accrescere

le competenze informatiche per l'inclusione digitale. Il fine che si pone questo progetto è quello di raggiungere entro il 31/12/2025 un numero indicativo di 8.000 cittadini formati, capaci di gestire le comuni attività digitali (spid, social, portali comunali, sicurezza informatica, ecc). Per la realizzazione di questo progetto, si è provveduto, ai sensi dell'art. 1 del DL 80/2021 al reclutamento di:

n. 2 unità di personale, cat. C qualifica istruttore amministrativo a tempo determinato e a tempo parziale 18 ore/settimana per il periodo dal 13/05/2024 al 31/12/2025;

n. 1 unità di personale cat. C istruttore amministrativo a tempo determinato e pieno per il periodo dal 18/11/2024 fino al 30/06/2026 da destinare a supporto all'espletamento delle attività amministrative e contabili riferibili all'adempimento delle azioni connesse all'attuazione della Misura 1.7.2 del PNRR in carico al Comune di Gemona del Friuli per tutti gli Ambiti territoriali interessati

In un'ottica di sviluppo dei servizi a favore dei cittadini, l'amministrazione presta particolare attenzione a progetti futuri che dovessero accogliere i principi fin qui delineati anche in collaborazione con la Regione Fvg e con altri Enti.

Alla data di stesura del presente piano, non risultano ancora perfezionate le seguenti procedure di copertura dei posti a tempo indeterminato programmati con il piano del fabbisogno di personale 2024-2026 adottato in seno al PIAO con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2024 come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 18/04/2024:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
B	Collaboratore amministrativo	Servizio sociale	1	Posto vacante in organico

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio emerse e le richieste di reclutamento personale avanzate dai Responsabili dei servizi;
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione di personale per il quale si prevede la sostituzione;
- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite nell'ambito delle spese di personale a bilancio, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione e i limiti della spesa complessiva di personale normativamente prevista.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nel presente piano sono confluiti il Piano triennale per la

prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano per la performance, il Piano per il lavoro agile, il Piano dei fabbisogni del personale e il Piano della formazione.

Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 e triennio 2025–2027

Ad oggi risulta a quest'ufficio che nel corso dell'anno 2025 cesseranno dal servizio per quiescenza n. 3 unità di personale delle quali:

n. 1 unità di personale cat. B addetta alla cucina presso la casa di soggiorno per anziani cesserà dal servizio per collocamento in quiescenza con decorrenza 01/06/2025 secondo quanto indicato nella domanda di pensione inoltrata all'INPS (ultimo giorno di servizio 31/05/2025), e

n. 1 unità di personale cat. B Collaboratore amministrativo in servizio presso il Settore Urbanistica cesserà dal servizio per collocamento in quiescenza con decorrenza 01/11/2025 secondo quanto indicato nella domanda di pensione inoltrata all'INPS (ultimo giorno di servizio 31/10/2025);

n. 1 unità di personale cat. PLA agente polizia locale in servizio presso il Corpo di Polizia locale del gemonese cesserà dal servizio per collocamento in quiescenza con decorrenza 01/12/2025 secondo quanto indicato nella domanda di pensione inoltrata all'INPS (ultimo giorno di servizio 30/11/2025);

Assunzioni:

Con decorrenza 01/01/2025 si è provveduto al reclutamento di n. 1 unità di personale cat. C qualifica istruttore amministrativo assegnato al Settore servizi al cittadino – Ufficio demografico mediante procedura di mobilità compartimentale.

Dal 01/02/2025 n. 1 unità di cat. C istruttore amministrativo sarà trasferita per mobilità interna dal Settore Infrastrutture, Lavori pubblici, Demanio e Patrimonio al Settore Urbanistica servizio SUAP.

Nel corso del 2025 non si procederà alla sostituzione di n. 2 unità qualifica operai resesi vacanti a seguito di cessazione per quiescenza (1 unità) e passaggio alla categoria superiore a seguito di selezione interna (1 unità).

Nel corso del 2025 si procederà alla sostituzione del personale cessando in corso d'anno con alcune precisazioni:

1. come previsto nei precedenti programmi assunzionali, e confermato con il presente Piano, il personale impiegato presso la Casa di soggiorno per anziani non sarà sostituito in quanto il servizio è stato esternalizzato con gara d'appalto e il personale comunale andrà in esaurimento;
2. presso il Settore urbanistica si è valutato opportuno per la tipologia di attività caratterizzante il servizio provvedere al turno over anticipato dell'unità che cesserà a fine anno per quiescenza. Inoltre si è considerato maggiormente confacente trasformare il posto di cat. B collaboratore amministrativo in di un posto di cat. C istruttore. Ciò premesso si procederà con l'assunzione di n. 1 unità di personale cat. C istruttore anticipatamente rispetto alla cessazione per quiescenza dell'unità di cat. B, il cui posto andrà soppresso.

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2025 prevede le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
B	Collaboratore amministrativo	Servizi al Cittadino	1	Potenziamento dell'organico per i servizi sociali. Procedura concorsuale o utilizzo graduatorie anche di altri Enti, procedura di mobilità di comparto o extra-comparto.
PLS	Ausiliario	Corpo di polizia locale	1	Potenziamento dell'organico. Procedura concorsuale o utilizzo graduatorie anche di altri Enti, procedura di mobilità di comparto o extra-comparto.
C	Istruttore Amministrativo	Settore Servizi ai cittadini	1	Sostituzione personale cessato nel 2024 con diritto alla conservazione del posto fino al 30/04/2025. Procedura concorsuale o utilizzo graduatorie anche di altri Enti, procedura di mobilità di comparto o extra-comparto.
C	Istruttore tecnico	Settore Urbanistica	1	Sostituzione personale che cessa dal servizio per quiescenza Trasformazione del posto da cat. B a cat. C. Procedura concorsuale o utilizzo graduatorie anche di altri Enti, procedura di mobilità di comparto o extra-comparto.
PLA	Agente Polizia Locale	Servizio Associato di Polizia Locale	1	Sostituzione di personale che cessa dal servizio per quiescenza. Procedura concorsuale o utilizzo graduatorie anche di altri Enti, procedura di mobilità di comparto o extra-comparto.

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto delle procedure selettive previste.

Si precisa che per procedure concorsuali al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R: 18/2016 e dei contratti vigenti ivi comprese, laddove ricorrano i presupposti normativi, le progressioni fra categorie mediante procedura comparativa.

Per far fronte alle esigenze del servizio sociale, in particolar modo per garantire un idoneo servizio di accoglienza al cittadino che si rivolge ai servizi sociali per assistenza nella predisposizione di pratiche amministrative volte all'ottenimento di agevolazioni sociali si prevede di potenziare l'ufficio con n. 1 unità di personale cat. B, qualifica collaboratore amministrativo (come indicato nel prospetto che precede). Nelle more dell'attivazione delle procedure di reclutamento si potrà procedere all'erogazione del servizio con personale a tempo determinato/interinale.

La sostituzione di n. 1 unità di personale cat. C istruttore amministrativo in servizio presso l'ufficio demografico e cessata dal servizio con diritto alla conservazione del posto fino al 30/04/2025, sarà temporaneamente sostituita fino alla copertura del posto con lavoratori temporanei (interinali/rapporto a tempo determinato).

Inoltre, per far fronte alle esigenze di manutenzione del verde pubblico, della manutenzione delle strade nella stagione primavera-estate-autunno, anche al fine di prevenire il rischio incendi notevolmente incrementato dalla crisi siccità vigente, viene prevista l'assunzione di n. 1 unità di personale cat. B qualifica operaio mediante utilizzo della graduatoria vigente presso il comune di Gemona approvata con Determinazione del Responsabile U.O. Gestione del Personale della Comunità di Montagna della Carnia n. 649 del 27/07/2023 a conclusione della procedura concorsuale per la costituzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale 30 ore settimanali - profilo: operaio specializzato, categoria B, posizione economica

B1 – presso il Settore Infrastrutture, Lavori Pubblici, Manutenzioni e Demanio del Comune di Gemona del Friuli per il periodo dal 01/04/2025 al 30/11/2025;

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
B	Operaio	Demanio	1	Potenziamento dell'organico per esigenze stagionali con figura professionale di categoria B qualifica operaio Procedura concorsuale e/o lavoro interinale.
C	Istruttore amministrativo	Servizio Demografico	1	Sostituzione personale con diritto alla conservazione del posto. Procedura concorsuale e/o lavoro interinale.

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini e garantire il buon andamento della Pubblica Amministrazione viene mantenuto il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti. La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

Nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti vacanti, si autorizza il ricorso al lavoro flessibile laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; si autorizza il ricorso al lavoro flessibile anche per far fronte a situazioni imprevedute e/o imprevedibili nonché per supportare gli uffici in caso di personale posto in aspettativa volontaria o cessazioni con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10 del CCRL 19/07/2023 che disapplica e sostituisce l'art. 16, comma 8 CCRL 2006.

DOTAZIONE ORGANICA E PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025:

A TEMPO INDETERMINATO

A seguito della riorganizzazione degli uffici e valutate le necessità assunzionali, i dati relativi alla dotazione organica riformulata con il presente PIAO sono i seguenti:

SETTORE TECNICO INFRASTRUTTURE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2025	ASSUNZIONI PROGRAM MATE IN ANTICIPO PER TURNOVER
D	TECNICO PO		1	1		
D	TECNICO		1	1		
D	AMMINISTRATIVO		1	1		
C	TECNICO		5	5		
C	AMMINISTRATIVO		1	2	-1	Dal 10/02/2025 n. 1 unità sarà trasferita al Servizio SUAP
B	OPERAI		9	8		Nel corso del 2025 non è prevista la sostituzione del posto vacanti – una unità è stata soppressa a seguito di passaggio verticale
A	OPERAIO		1	1		
SETTORE SUAP URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/COMMERCIO/PROGETTI EUROPEI						
D	TECNICO PO		1	1		
C	TECNICO		3	2	1	Copertura del posto dal 01/09/2025
B	COLLABORATORE AMM.VO		1	1	-1	Unità di personale che cesserà dal servizio per quiescenza in data 31/10/2025; il posto sarà soppresso
C	AMMINISTRATIVO	SUAP	2	1	+1	per la copertura del posto vacante si prevede una mobilità interna con decorrenza 10/02/2025
SERVIZIO INFORMATICO						
D	INFORMATICO		1	1		

C	INFORMATICO		1	1		
SETTORE AMMINISTRATIVO/ VICESEGREARIO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO		3	3		
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO	demografico	5	4	1	
C	AMMINISTRATIVO	servizi sociali	1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO	servizi sociali	1	0	1	Dal 01/04/2025
B	OSS	Casa Anziani	3	3		
B	ASSISTENTI CUCINA	Casa Anziani	2	2	-1	In data 31/05/2025 cessa per quiescenza n. 1 unità di personale e il posto sarà soppresso
SETTORE COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1		
D	AMMINISTRATIVO PO		1	1*		*In aspettativa ex art, 110 D.Lgs 267/2000
C	AMMINISTRATIVO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO	biblioteca	1	1		
A	COLLABORATORE AMM.VO	biblioteca	1	1		
SERVIZIO TRIBUTI/FINANZE						
D	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE PO		1	1		
C	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE		3	3		
C	AMMINISTRATIVO	U.O. Tributi	1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO	U.O. Tributi	1	1		

SETTORE VIGILANZA						
PLB	COMANDANTE PO		1	1		
PLB	VICE-COMANDANTE		1	1		
PLA	POLIZIA LOCALE		6	6	1	In data 30/11/2025 cessa n. 1 unità di personale ed è prevista la sostituzione anticipata a 18 ore dal 01/06/2025
PLS	AUSILIARIO		1	0	1	Dal 01/06/2025
SETTORE PERSONALE						
D	AMMINISTRATIVO/ CONTABILE PO		1	1		
B	COLLABORATORE AMM.VO		1	1		
TOTALI			66*	62*	5 di cui 3 nuove assunzioni e 2 sostituzione personale cessando	NOTA: 1 posto cat. B operaio non è prevista la sostituzione del corso del 2025

* La dotazione organica è di 66 unità di cui n. 1 unità cat. B qualifica collaboratore amministrativo che alla data del 01/12/2025 cesserà per quiescenza e la posizione sarà soppressa in quanto sostituita da n. 1 unità di personale cat. C qualifica istruttore già prevista in organico con il presente piano del fabbisogno di personale e n. 1 unità di personale cat. B addetta ai servizi cucina il cui posto sarà soppresso in quanto il servizio di gestione Casa di soggiorno per anziani è stato affidato all'esterno.

CONTRATTO DI LAVORO INTERINALE/TEMPO DETERMINATO:

Per far fronte a esigenze temporanee anche connesse a progetti PNRR, dalla durata temporale determinata, si prevede il seguente piano assunzionale:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno

B	Collaboratore Amministrativo	Servizi al cittadino	1	Potenziamento dell'organico per esigenze temporanee con figura professionale di categoria B qualifica collaboratore amministrativo, tempo pieno Procedura concorsuale e/o lavoro interinale nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura del posto vacante.
B	Operaio	Demanio	1	Potenziamento dell'organico per esigenze stagionali con figura professionale di categoria B qualifica operaio 30 ore/settimana. Periodo 01/04/2025-30/11/2025 prorogabile Utilizzo graduatoria vigente.

Si riassumono di seguito i rapporti a tempo determinato/interinali avviati nel 2024 che proseguono nel 2025:

C	Istruttore amministrativo	Servizio Informatica	2	PNRR RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE – part-time 18 ore/settimana dal 13/05/2024 al 31/12/2025 contratto a tempo determinato a seguito di procedura concorsuale a tempo determinato
C	Istruttore amministrativo	Servizio Informatica	1	PROGETTO SPORTELLI – part-time 28 ore/settimana dal 03/06/2024 al 02/06/2025 contratto a tempo determinato a seguito di procedura concorsuale a tempo determinato
C	Istruttore amministrativo	Servizio Informatica	1	PNRR RETE DI SERVIZI DI FACILITAZIONE DIGITALE – tempo pieno 36 ore/settimana 18/11/2024 fino al 30/06/2026 contratto a tempo determinato a seguito di scorrimento di graduatoria.
C	Istruttore amministrativo	Servizio Demografico	1	Sostituzione personale cessato per il periodo di conservazione del posto e, successivamente, fino all'espletamento delle procedure per l'arruolamento del personale a tempo indeterminato. Somministrazione di personale dal 04/11/2024 fino al 31/01/2025 prorogabile fino alla durata del diritto alla conservazione ovvero fino alla definitiva copertura del posto che dovesse rendersi vacante.

L'Ente, qualora ritenesse opportuno potenziare, o nel qual caso si rendesse necessario per sostituire temporaneamente dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto o per far fronte ad esigenze eccezionali o temporanee o per garantire il mantenimento degli standard quantitativi o qualitativi di servizio o per esigenze di carattere temporaneo collegato per lo più a finanziamenti specifici (a titolo esemplificativo attuazione PNRR), sentiti previamente i responsabili dei servizi e nei limiti della disponibilità di bilancio, il Responsabile servizio del personale è autorizzato a ricorrere, ove possibile:

- ad assunzioni con contratti di lavoro flessibile (somministrazione di lavoro, contratti ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, ecc.);
- ad assunzioni a tempo determinato mediante reclutamento di personale attivando una delle procedure indicate all'art. 20 della L.R. 18/2016;

- alla stipula di convenzioni per l'utilizzo di personale ai sensi dell'art. 27 CCRL 19/07/2023, dell'art. 28 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, che saranno attivati dal Responsabile del Servizio quale privato datore di lavoro;
- attivazione dell'istituto del Comando per avvalersi, per particolari e specifiche esigenze di servizio e per un periodo massimo complessivo di due anni, di personale di altre amministrazioni pubbliche, collocato in posizione di comando, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza e del dipendente (art. 27 L.R. 18/2016);
- attivazione progetti per l'utilizzo di lavoratori disoccupati o titolari di integrazione salariale straordinaria, del trattamento di mobilità o del trattamento di disoccupazione speciale (LSU, cantieri lavoro, progetti lavoro) nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2004 e s.m.i. nei limiti della spesa previsti per legge.
- all'affidamento di incarichi esterni secondo quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente;
- al reclutamento di personale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 anche mediante accordo di convenzionamento per l'utilizzo condiviso con altri enti.
- Al conferimento di incarichi a titolo gratuito a personale cessato per quiescenza ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

L'amministrazione autorizza sin d'ora il ricorso a progetti di Coworking con altre amministrazioni locali allo scopo di assicurare economie organizzative e la realizzazione di una migliore organizzazione dei servizi istituzionali garantendo una economica gestione delle risorse finanziarie.

Nella programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse sono rispettati i seguenti indirizzi:

- non si procederà alla sostituzione degli operatori in servizio presso la Casa di soggiorno per Anziani che andranno a cessare;
- si proseguirà con una gestione del servizio tributi che vede l'affido all'esterno delle maggiori attività possibili, in particolare le attività legate all'aggiornamento della banca dati e le operazioni di accertamento, pur mantenendo internamente le attività strategiche e di controllo, al fine di poter assicurare nuove risorse all'interno dell'Ente, anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse per sviluppare le capacità informatiche;

- si proseguirà nel progetto già avviato per la realizzazione di una centrale unica di committenza (CUC);
- si procederà con le azioni volte alla realizzazione di una unità operativa/servizio dedicato alla informatizzazione ed alla comunicazione con l'esterno;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati" anche con l'individuazione di unità operative appositamente designate;
- si valuterà costantemente eventuali rivalutazioni degli spazi di lavoro in modo da ospitare in un'unica sede la maggior parte dei servizi, sia per risparmiare nei costi che per garantire una maggiore sicurezza dei dati e per ottimizzare l'uso degli spazi a disposizione;
- si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale già in servizio a tempo indeterminato (eccezion fatta per il personale in servizio presso la casa di soggiorno per anziani) garantendo il turn over e, dove possibile, garantendo il passaggio di consegne, del Know how e del Know that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Inoltre si prende atto che:

- a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
- b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016;
- c) con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 16, comma 8 CCRL 2006 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto), nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- d) il piano triennale di fabbisogno di personale è conforme ai limiti di contenimento della spesa di personale e rispettoso dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015 e dalla deliberazione di Giunta regionale n. 1994/2021.

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

PROGETTO CANTIERI LAVORO:

L'Amministrazione regionale, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro della durata da 65 a 174 giornate e con orario giornaliero di 6,30 ore. Sono progetti volti all'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati, in attività temporanee e straordinarie poste in essere da Comuni o loro forme associative in ambito forestale e

vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.

Il Comune di Gemona del Friuli ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti sono in parte finanziati dall'amministrazione regionale. Questi progetti sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE:

Si richiamano le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 1885 del 14 dicembre 2020 avente ad oggetto: "LR 18/2015, come modificata dalla legge regionale 20/2020. Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Determinazione dei valori soglia e degli aspetti operativi relativi agli obblighi di finanza pubblica per i Comuni della Regione in termini di sostenibilità del debito e della spesa di personale", così come modificata dalla deliberazione n. 1994 del 23 dicembre 2021, avente ad oggetto: "LR 18/2015. Obblighi di finanza pubblica per gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia. Aggiornamento dei valori soglia dell'indicatore di sostenibilità della spesa di personale in esito al monitoraggio relativo ai "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da Amministrazioni pubbliche"";
- n. 789 del 21 maggio 2021 avente ad oggetto "LR 18/2015, come modificata dalla legge regionale 20/2020. Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Valori soglia sostenibilità di cui alla DGR 1885/2020. Prima analisi e adeguamenti";
- n. 561 del 22 aprile 2022 avente ad oggetto "LR 18/2015 Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione. Valori soglia relativi all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale. Integrazione alla DGR 1885/2020 a seguito del piano straordinario di assunzioni a tempo determinato nei Comuni in attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)";

Atteso che la citata deliberazione n. 561/2022 ha previsto, al punto 4 del dispositivo, un'attività di monitoraggio da parte della Struttura competente in materia di finanza locale, sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulle assunzioni previste per l'attuazione dei progetti del PNRR da parte dei Comuni titolari di interventi, in relazione ai dati dei bilanci di previsione, anche a fini conoscitivi e di riscontro a eventuali future istanze degli organi di controllo.

Richiamata, altresì, la deliberazione della Giunta regionale n. 951 del 23 giugno 2023 avente ad oggetto: "Legge regionale 18/2015 – Norme di coordinamento della finanza pubblica per gli Enti locali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Integrazione della deliberazione della Giunta regionale 1885/2020 e successive modifiche e integrazioni, in relazione alle disposizioni previste dall'articolo 9, comma 48, della legge regionale 13/2022 e agli aspetti correlati ai rinnovi dei contratti collettivi regionali e nazionali di lavoro. Approvazione definitiva".

Richiamato il Decreto n. 57363/GRFVG del 19.11.2024 denominato "Obblighi di finanza pubblica per gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia. Attività di monitoraggio e approvazione

modulistica relativa ai dati dei Bilanci di previsione 2025-2027 dei Comuni, (articolo 22 bis, comma 4, legge regionale 18/2015).

Di seguito si riporta il relativo modello compilato riferito agli stanziamenti attuali del Bilancio di previsione 2025-2027

TIPOLOGIA	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
SPESE	ESERCIZIO 2025	ESERCIZIO 2026	ESERCIZIO 2027
a sommare			
VOCE PDC U.1.01.00.00.000	3.277.790,55	3.101.573,61	3.082,073,61
VOCE PDC U.1.03.02.12.000	69.728,64		
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	246.671,83	246.671,83	246.671,83
a detrarre			
SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	33.426,64		
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	398.938,05	398.938,05	398.938,05
SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	39.000,00	19.500,00	
SPESE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	38.623,30		
TOTALI SPESE	3.084.203,03	2.929.807,39	2.929.807,39
ENTRATE			
a sommare			
VOCE PDC E.1.00.00.00.000	3.580.000,00	3.550.000,00	3.530.000,00
VOCE PDC E.2.00.00.00.000	6.140.565,68	5.245.506,57	5.186.074,82
VOCE PDC E.3.00.00.00.000	4.128.271,91	4.125.623,94	4.065.623,94
ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	1.309.176,00	1.309.176,00	1.309.176,00
a detrarre			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	143.502,47	143.502,47	143.502,47

RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PER CANTIERI DI LAVORO	17.342,44		
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	398.938,05	398.938,05	398.938,05
ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	39.000,00	19.500,00	
ENTRATE CORRELATA ALLA SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR	38.623,30		
FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	33.946,00	33.946,00	33.946,00
IMPORTO TABELLA P DI CUI ALL'ARTICOLO 9, COMMA 16, LR 16/2023	478.314,52	478.314,52	478.314,52
TOTALE ENTRATE	14.486.661,33	13.156.105,47	13.036.173,72
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	22,02	22,27	22,47
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	23,40	23,40	23,40
PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	0	0	0
VALORE SOGLIA FINALE	23,40	23,40	23,40
SCOSTAMENTO	- 1,38	- 1,13	- 0,93

Come specificatamente riportato nel Decreto del Direttore del Servizio finanza locale n 57363 del 19 novembre 2024, la legge regionale 14 novembre 2022, n. 17, avente ad oggetto "Istituzione dell'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA)" ha stabilito la riscossione, a decorrere dall'anno 2023, da parte dei Comuni della quota di gettito dell'imposta sugli immobili classificati nel gruppo catastale D che, fino al 2022 era attribuita direttamente allo Stato. Il successivo articolo 21 ha previsto che a decorrere dall'anno 2023 siano recuperati annualmente dai Comuni gli importi corrispondenti al gettito della riserva di cui all'articolo 1, comma 380, lettera f), della legge 24 dicembre 2012, n. 228, mediante compensazione a valere sulle quote spettanti del Fondo unico comunale previsto annualmente in legge di stabilità. Gli importi sono stati individuati per ciascun Comune nella tabella P allegata alla legge regionale 28 dicembre 2023, n. 16.

Il Fondo unico comunale viene accertato dai Comuni per l'intero importo ed il recupero avviene mediante impegno della quota corrispondente tra le spese correnti.

Di conseguenza, le modalità di contabilizzazione, sopra richiamate, che comportano nei bilanci comunali l'iscrizione di una specifica voce di entrata riferita al gettito degli immobili di categoria D e nel contempo l'iscrizione del FUC nella sua interezza, hanno una ricaduta

anche sulla determinazione degli indicatori di sostenibilità della spesa di personale e del debito, sulla quale si richiama l'attenzione degli Enti, ai fini di un monitoraggio, nel tempo, dell'andamento dei medesimi indicatori nel rispetto del principio della comparabilità.

Premesso quanto sopra, anche per l'esercizio 2025, verrà individuato un "doppio indicatore":
a) il primo, derivante dai dati di bilancio;

b) il secondo, rettificato tenendo conto delle precisazioni sopra richiamate.

La tabella di cui sopra riporta il dato rettificato che tiene conto del recupero di cui tabella P dell'articolo 9, comma 16, L.R. 16/2023 pari a euro 478.314,52.

Il Comune di Gemona del Friuli consegue uno scostamento negativo dalla differenza tra il valore percentuale relativo al posizionamento dell'Ente e il valore soglia finale, rispettando pertanto la normativa in vigore nel triennio analizzato.

In considerazione di un tanto verranno anche eventualmente valutati i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2026-2027:

Programma assunzionale biennio 2026 - 2027

Alla data di stesura del presente piano questo servizio non è a conoscenza di cessazioni che possono intervenire nel corso del biennio in esame; altresì non sono programmate riorganizzazioni dei servizi che implicino la previsione di un incremento strutturale dell'organico.

Per il biennio 2026-2027, si autorizza sin d'ora:

Il mantenimento del turnover del personale (con esclusione del personale assegnato alla cucina ora posto in disponibilità della ditta appaltatrice del servizio) ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how e del know-that, (anche con il reclutamento anticipato del personale rispetto all'effettiva cessazione del dimissionario);

La copertura dei posti che si renderanno vacanti anche mediante procedure di progressione fra le categorie (progressioni verticali) laddove ne ricorrano i presupposti nei limiti di quanto disposto dall'art. 20, comma 2, della L.R. 18/2016;

Il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o a tempo determinato laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché per far fronte a situazioni impreviste e/o imprevedibili, per supportare gli uffici in caso di personale assente (nel rispetto dei divieti normativamente e contrattualmente previsti), personale posto in aspettativa volontaria o

personale cessato con diritto alla conservazione del posto ai sensi dell'art. 10, comma 8 CCRL 19/07/2023;

Il ricorso al reclutamento di personale ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 anche mediante accordo di convenzionamento per l'utilizzo condiviso con altri enti.

Il conferimento di incarichi a titolo gratuito a personale cessato per quiescenza ai sensi del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012;

Il ricorso a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 27 del CCRL 19/07/2023 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilanci;

La partecipazione, qualora ne sussistano i presupposti, a progetti sperimentali di coworking con altri Enti.

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Un tanto premesso con il presente atto si attesta, inoltre, che:

1. dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
2. l'Ente rispetta obblighi posti dalla L. 68/1999, in materia di collocamento del personale disabile o appartenente alle altre categorie protette. Risultano, infatti, in servizio n. 3 unità di personale appartenente alle categorie protette come certificato con la comunicazione obbligatoria inoltrata al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

La formazione riveste un ruolo fondamentale come strumento in grado di favorire e diffondere i processi di apprendimento e la creazione di una comunità di conoscenza che può costituire un patrimonio comune e condiviso, al fine di realizzare un cambiamento culturale delle politiche dell'ente volto al miglioramento del benessere e della qualità della vita di utenti e stakeholders. In quest'ottica, la formazione assolve a un duplice compito, da una parte agisce internamente per promuovere e proteggere la salute organizzativa e professionale dell'ente, dall'altra produce un impatto indiretto in termini di benessere sanitario-economico sui destinatari delle politiche dei servizi, tramite il miglioramento dei servizi offerti. La formazione diventa quindi la leva del cambiamento per la creazione di valore pubblico.

Nell'intento di fornire agli Enti del Comparto unico uno strumento fondamentale per migliorare l'efficacia e l'efficienza mediante l'erogazione di servizi formativi di qualità e attività di supporto utili a definire modalità operative uniformi tra gli enti locali del Comparto, la Regione fvg partecipa quale socio fondatore nella Fondazione ComPA che dal 2025 ha assunto la denominazione di "Scuola di formazione del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia e Centro di competenza -ComPA FVG".

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.

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

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

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo, rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa dal Segretario comunale e dai TPO, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione Pubblica (Syllabus) e le competenze dell'Associazione ComPA FVG ora Fondazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni di Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli-Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la

capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli-Venezia Giulia.

In particolare, la scuola di formazione fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito; offre attività di supporto operativo, consulenza sviluppo Comunità e delle altre forme di collaborazione intercomunale, formazione progettata su misura per lo sviluppo delle organizzazioni degli enti del Comparto unico diversi dalla Regione.

Nulla toglie il ricorso ad altri fornitori qualora l'esigenza formativa lo richieda.

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.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e 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";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto Legge n. 80/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023.
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

In particolare, recependo la direttiva del Ministro per la funzione pubblica Paolo Zangrillo del 23.03.2023, le scelte del Comune di Gemona in materia di formazione del personale verranno definite e condivise dal Responsabile del Servizio Associato del Personale, dal Responsabile per la trasformazione digitale e dai singoli responsabili di servizio - in un'ottica triennale - sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

1. formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;

2. formazione specifica rivolta a determinate figure professionali;

1. Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2027, ha per oggetto:

- le misure previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO e dal codice di Comportamento;
- Etica, integrità e legalità;
- la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (progetto "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; il Comune si è accreditato alla piattaforma). In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente in particolare rivolti a coloro che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto. Nel corso degli anni 2023 e 2024 oltre il 55% del personale iscritto alla piattaforma Syllabus ha raggiunto il target formativo previsto. Nel corso del 2025 si proseguirà lungo il percorso formativo (raggiungimento di un ulteriore 20% minimo).
- la cybersecurity nella Pubblica Amministrazione;
- il procedimento amministrativo;
- Digitalizzazione;
- Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici);
- PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)
- Sito internet;

Si rileva, inoltre, come alla luce della recente direttiva Zangrillo la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile - anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

2. Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni. Saranno avviate attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, nonché la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Il Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, ha adottato la direttiva 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.

L'ente cercherà di garantire a ciascun dipendente, fatta eccezione per il personale operaio per il quale è oggettivamente impossibile, almeno 40 ore di formazione/anno complessivamente.

SOTTOSEZIONE AZIONI POSITIVE

La legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro (ora abrogata dal D. Lgs. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) ha rappresentato una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge nr. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;

l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo-donna.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 “misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 nr. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del D.Lgs. 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L’articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

b) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), "favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi ... *omissis*...i Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art. 7 comma 5, D.Lgs. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. nr. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Comune di Gemona del Friuli attraverso le seguenti azioni positive:

1. FORMAZIONE
2. ORARI DI LAVORO
3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
4. INFORMAZIONE
5. BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L'art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e "*governance*" dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati e ottimizzare l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali il comune di Gemona del Friuli, quale comune capofila del servizio associato del personale per i comuni di Gemona, Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis, Tarvisio, Dogna, Malborghetto-Valbruna, Pontebba, Resiutta, Moggio Udinese e Tarcento nonché la Comunità di montagna del gemonese e la Comunità di montagna Canal del Ferro e Val Canale provvederà alla costituzione di un del Comitato Unico di Garanzia che vede la partecipazione di tutti gli enti associati al fine di sviluppare strategie sinergiche.

La presente sottosezione è formulata in coerenza con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024.

Delle azioni positive proposte è dato avviso alla Consigliera di parità di Area vasta di Udine Teresa DENNETTA (Palazzo Belgrado - Piazza Patriarcato n. 3 - 33100 UDINE e-mail: cons.par@udine.edrfvg.it) che riguardano principalmente due contesti di riferimento:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.1.: entro il 31 dicembre per ciascuno degli anni del triennio 2025-2027 considerato.

Tempo di realizzazione azione positiva 1.2.: periodicamente nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Tempo di realizzazione azioni positive 2.1. e 2.2.: i dipendenti che necessitano di flessibilità di orario per esigenze personali e/o familiari dovranno comunicare la propria esigenza al Responsabile competente che dovrà pronunciarsi nel senso del rigetto o dell'accoglimento entro 30 giorni.

Tempo di realizzazione azione positiva 2.3.: l'Amministrazione potrà provvedere nei casi specifici o con comunicazione rivolta a tutti i dipendenti, ove reso necessario dal numero dei lavoratori interessati: in entrambi i casi, l'Amministrazione opererà tenendo conto e bilanciando le esigenze d'ufficio e quelle dei dipendenti.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.1.: la programmazione/organizzazione della formazione viene fatta in modo continuato nel corso di ciascuno degli anni del triennio considerato, in relazione alle esigenze degli Uffici rilevate dai Responsabili, sentiti i dipendenti interessati

Tempo di realizzazione azione positiva 3.2.: la corresponsione del premio produttività e delle progressioni di carriera viene fatta a seguito della sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo, secondo le risorse ivi stanziare.

Tempo di realizzazione azione positiva 3.3.: gli incarichi di responsabilità vengono conferiti in relazione alla necessità di assicurare l'attività amministrativa, in particolare l'emanazione di atti con rilevanza esterna, avuto riguardo alle competenze e alle attitudini dei dipendenti potenziali conferitari, nel rispetto della parità di genere.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i T.P.O., favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Azione positiva 3: informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet.

Soggetti e Uffici Coinvolti: PO in qualità di Responsabili dei servizi e Ufficio del Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Tempo di realizzazione azioni positive 4.1., 4.2 e 4.3.: Entro il 31 dicembre di ciascuno degli anni del triennio 2025-2027, prestando attenzione, per quanto concerne l'informazione a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente, al rispetto dei termini ove previsti dalle normative di settore.

5. Descrizione intervento: BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO.

Obiettivo: perseguire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sul luogo di lavoro attraverso il contrasto dei fenomeni vessatori e discriminatori, nell'osservanza della legge regionale 8 aprile 2005, n. 7.

Finalità strategica: benessere delle lavoratrici e dei lavoratori nel luogo di lavoro in ragione delle politiche dell'Ente in materia di personale e altresì delle decisioni e comportamenti assunti dai funzionari aventi funzioni dirigenziali, in termini di comunicazione interna, contenuti e carichi di lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto, nel rispetto e tutela della parità di genere.

Azione positiva 1: favorire la cultura del benessere sul luogo di lavoro, rendendo consapevoli le lavoratrici e i lavoratori come lo stesso sia un valore tutelato in ambito regionale da un atto di rango legislativo, in particolare dalla legge regionale n. 7/2005.

Azione positiva 2: sensibilizzare e informare le lavoratrici e i lavoratori dei contenuti della L. R. n. 7/2005 che qualifica il fenomeno delle molestie morali e psico-fisiche nell'ambiente di lavoro come fattispecie di "mobbing" e mira a ridurre l'incidenza e la frequenza.

Azione positiva 3: promuovere iniziative di prevenzione e di sostegno delle lavoratrici e dei lavoratori che si ritengono colpiti da azioni e comportamenti discriminatori e vessatori protratti nel tempo, anche legati a molestie sessuali e differenze di genere.

A tal fine è di prioritaria importanza informare le lavoratrici e i lavoratori dell'esistenza di Punti di Ascolto Antimobbing, che offrono un servizio completamente gratuito per i residenti della Regione Friuli-Venezia Giulia, e che si avvalgono di professionisti qualificati in ambito giuridico, sociale e medico, che intervengono ad analizzare situazioni di malessere psico-fisico e ad orientare le lavoratrici e i lavoratori verso percorsi personalizzati di uscita dalla condizione di disagio.

Vanno resi edotti le lavoratrici e i lavoratori che il Punto di ascolto di riferimento per il Comune di appartenenza è sito in Udine, in Piazza Patriarcato n. 3.

Vanno altresì notiziati le lavoratrici e i lavoratori che possono rivolgersi alla Consigliera di parità, in particolare dell'Area vasta di Udine, in caso di discriminazioni o molestie sessuali.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.1. e 5.2.: ogni anno del triennio considerato 2025-2027.

Tempo di realizzazione azione positiva 5.3.: ogni anno del triennio considerato, periodicamente e costantemente ogni qualvolta si riscontri o si riceva una denuncia o segnalazione di una situazione di disagio psico-fisico sul luogo di lavoro legata a molestie, discriminazioni o altre forme di pressione psicologica.

Soggetti e Uffici coinvolti: T.P.O. e Ufficio del personale