

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERAZIONE

N.27

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DEL D.P.R. 81/2022 E SECONDO LO SCHEMA SEMPLIFICATO DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 30 GIUGNO 2022, N. 132, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

L'anno **2025**, addì **TREDICI** del mese di **MARZO** alle ore **14:30** nella Casa Comunale, con partecipazione dei componenti in videoconferenza.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

1) SERAFINI ROBERTO	SINDACO	SI
2) BENNI EMANUELA	VICE SINDACO	SI
3) MASIELLO GIULIO	ASSESSORE	SI
4) ZAMBELLI CHRISTIAN	ASSESSORE	SI
5) BENNI DANIELA	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Comunale **GIANCARLO NERI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ROBERTO SERAFINI SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.Lgs. 18.8.2000, N° 267

OGGETTO: APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DEL D.P.R. 81/2022 E SECONDO LO SCHEMA SEMPLIFICATO DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 30 GIUGNO 2022, N. 132, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL RESPONSABILE DI AREA

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 13/03/2025

**SEGRETARIO COMUNALE
NERI GIANCARLO**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Si esprime parere favorevole.

Loiano, 13/03/2025

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
ROSSETTI CINZIA**

OGGETTO:

APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DEL D.P.R. 81/2022 E SECONDO LO SCHEMA SEMPLIFICATO DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 30 GIUGNO 2022, N. 132, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

LA GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO che l'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

VISTI inoltre:

- l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”,*
- l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”,*
- l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell’approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l’assunzione degli impegni di spesa durante l’esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell’articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160”,*
- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”,*
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;*

PREMESSO che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 66, in data 18/12/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027,
- con delibera di Consiglio comunale n. 67, in data 18/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027,
- con delibera di Giunta comunale n. 180, in data 30/12/2024 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027;

DATO ATTO che:

- il Comune di Loiano, alla data del 31 dicembre 2024 (anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto), ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale,
- il Comune di Loiano, alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "3. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*" e precisamente: "6. (...) *con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "1. *Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*";

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

CONSIDERATO che il PIAO costituisce "uno strumento unitario, integrato, che sostituisce i piani del passato e li metabolizza in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, crosscutting, che consenta un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare" che ha lo scopo di "assorbire, razionalizzare la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni (ad esempio, il piano triennale dei fabbisogni, il piano della performance, il piano di prevenzione della corruzione ed il piano organizzativo del lavoro agile), racchiudendoli in un unico atto" (parere Consiglio di Stato n. 506 del 17/02/2022);

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*,
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione,
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO inoltre **ATTO** che il suddetto decreto dispone:

- all’art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*,
- all’art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*,
- all’art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*,

- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*,
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”*,
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

VISTA la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

CONSIDERATO che, per quanto sopra, si propone di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

VISTI:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 72 del 5/10/2020 e ss.mm.ii.,
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 6/13/2019;

DATO ATTO che il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'Ente nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente, nonché nel portale dedicato, appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, come stabilito all'art. 7 del DM 132/2022;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

SENTITO il Nucleo di Valutazione;

ACQUISITI infine:

- il parere n. 48 dell' 11/03/2025 con cui l'organo di revisione ha accertato la coerenza della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 contenuta nel PIAO in oggetto con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006,
- il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267,

- il parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

CON VOTI favorevoli ed unanimi, resi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato alla responsabile dell'Area Risorse e Attività Produttive di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare atto che lo schema del documento di programmazione di cui al punto 1 del presente deliberato è stato trasmesso alle rappresentanze sindacali ai sensi dell'art. 5 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
5. di dare mandato alla Responsabile dell'Area Risorse e Attività Produttive di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
6. di demandare alla stessa responsabile gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Successivamente, a seguito di apposita votazione favorevole ed unanime resa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del D. Lgs. n. 267/2000.

OGGETTO:

APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DEL D.P.R. 81/2022 E SECONDO LO SCHEMA SEMPLIFICATO DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 30 GIUGNO 2022, N. 132, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027



COMUNE DI LOIANO
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente

all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di LOIANO

Indirizzo: via Roma n. 55 – 40050 Loiano (BO)

Codice fiscale: 80008290373

Partita IVA: 00701921207

Sindaco: Roberto Serafini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 29 (non sono presenti dipendenti a tempo determinato)

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 4.545

Telefono: 051/6543611

Fax: 051/6545246

Sito internet: www.comune.loiano.bologna.it

Pagamento online: <https://loiano.comune.pluginandpay.it/>

E-mail: urp@comune.loiano.bologna.it

PEC: comune.loiano@cert.provincia.bo.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sezione alla cui predisposizione non sono tenuti i comuni con meno di 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, fra cui la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione.

La performance si distingue in performance individuale e performance organizzativa. La performance individuale esprime il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi dell’Ente. La performance organizzativa esprime il risultato che le articolazioni dell’Ente conseguono ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l’amministrazione (nel suo

complesso nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone) intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

All'interno del Piano sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici (a valenza triennale) ed operativi (a valenza annuale);
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati ai titolari di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori.

Nella predisposizione del presente piano sono state seguite anche le linee guida per un sistema di obiettivi ed indicatori coordinato Comuni e Unione approvate dal Servizio Controllo di Gestione Associato.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

L'azione che l'amministrazione comunale si propone per il triennio è volta a perseguire un uso sempre più oculato delle risorse, una sempre maggiore attenzione alle entrate anche attraverso la lotta all'evasione ed alla riscossioni dei crediti e una razionalizzazione dei servizi offerti.

Per raggiungere questi obiettivi, la struttura comunale sarà chiamata ad attuare sia azioni sinergiche che condotte proprie di singole unità organizzative.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

Gli obiettivi di performance di Ente individuati per il triennio 2025-2027 sono:

- 1. RISOLUZIONE CONTRATTO DISPONIBILITA' SCUOLA PRIMARIA**
- 2. NUOVA MODALITA' RACCOLTA RIFIUTI**
- 3. INSEGNE E CARTELLI PUBBLICITARI**

4. ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO
5. ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI
6. PROGETTO FAST- COMUNE FULL DIGITAL
7. PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)
8. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13 (sottosezione 2.2.1)
9. PROGETTI SETTORE ENTRATE (sottosezione 2.2.2)
10. PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021 (sottosezione 2.2.3)

Per ogni obiettivo verrà individuato un soggetto coordinatore; la supervisione complessiva di tutti gli obiettivi è affidata al Segretario Comunale.

OBIETTIVO 1: RISOLUZIONE CONTRATTO DISPONIBILITA' SCUOLA PRIMARIA							30
Scopo. Acquisire l'immobile a seguito della risoluzione del contratto.							
Modalità. Risoluzione e conseguente acquisizione dell'immobile.							
Coordinamento: Area Territorio e Ambiente.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Elaborazione proposta ed incontri con la controparte finalizzati al raggiungimento dell'accordo	15	Numero	2				
Realizzazione perizia di stima con riguardo al valore dell'immobile	10	Data	31/03/2025				
Acquisizione parere favorevole Tribunale	10	Data	30/06/2025				

Approvazione in consiglio accordo e relative variazioni di bilancio	25	Data	30/09/2025				
Calcolo valore definitivo transazione	15	Data	16/12/2025				
Accensione mutuo CdP	15	Data		31/01/2026			
Rogito notarile	10	Data		28/02/2026			
Gestione nuovo immobile		Sì/No		Sì	Sì		

OBIETTIVO 2: NUOVA MODALITA' RACCOLTA RIFIUTI**PESO: 5**

Scopo. Riorganizzazione del servizio raccolta rifiuti mediante razionalizzazione delle postazioni e l'introduzione di contenitori dotati di apertura mediante dispositivo di riconoscimento.

Modalità. Informazione a cittadinanza, coordinamento Servizio Ambiente e Servizio Tributi, controllo abbandono rifiuti parte Polizia Municipale.

Coordinamento: Area Territorio e Ambiente.

Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Incontri con Hera per pianificare e coordinare il passaggio al nuovo sistema di raccolta	10	Numero	2				
Pianificazione e realizzazione nuovi punti di conferimento	30	Data	31/12/2025				
Campagna informativa per sensibilizzare l'utenza sulla nuova modalità di raccolta dei rifiuti	30	Data	31/12/2025				
Modifica regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e	30	Data	31/12/2025				

assimilati e nuova disciplina per il compostaggio domestico							
Misurazione della distanza fra i nuovi centri di raccolta rifiuti e le utenze TARI		Data		28/02/2026			
Modifica regolamento disciplinante la TARI		Data		30/04/2026			
Adeguamento banca dati TARI in base alle nuove distanze dai centri di raccolta e delle indicazioni regolamentare		Data		31/05/2026			

OBIETTIVO 3: INSEGNE E CARTELLI PUBBLICITARI							PESO: 5
Scopo. attuazione delle disposizioni del nuovo regolamento dell'Unione dei Comuni Savena-Idice.							
Modalità. Informazione a cittadinanza, successive verifiche ed eventuale emissione di sanzioni in caso di inadempimento.							
Coordinamento: Area Polizia Municipale.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Campagna informativa	25	Data	31/03/2025				
Adeguamento delle banche dati con il supporto dell'Ufficio Ragioneria Entrate	25	Data	30/04/2025				
Verifiche da parte della Polizia Locale	25	Data	31/12/2025				
Emissione di sanzioni e avvisi d'accertamento patrimoniali per omesso pagamento canone unico	25	Data	31/12/2025				

patrimoniale							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO 4: ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO DELL'ENTE	PESO: 5
---	----------------

Scopo. Adeguare la struttura dell'ente rispetto alle direttive contenute nel GDPR.

Modalità. Aggiornamento del Registro dei trattamenti e predisposizione dei documenti necessari al fine di rendere la protezione e la gestione del dato personale corrette e sicure all'interno dell'ente.

Coordinamento: Area Servizi alla Persona.

Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Aggiornamento del registro dei trattamenti	100	Data	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027		

OBIETTIVO 5: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)	PESO: 5
---	----------------

Scopo. Evitare l'accumulo di ferie non godute da parte dei dipendenti.

Modalità. Predisposizione di una programmazione annuale per la fruizione delle ferie.

Coordinamento: Segretario Comunale.

Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Predisposizione della programmazione della fruizione delle ferie per almeno l'85% di quelle che i dipendenti comunali matureranno nell'anno	70	data	31/05/2025	31/05/2026	31/05/2027		
Verifica del rispetto della programmazione da parte del Responsabile di Area	30	periodicità	31/08/2025 e 30/11/2025	31/08/2026 e 30/11/2026	31/08/2027 e 30/11/2027		

OBIETTIVO 6: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13 (sottosezione 2.2.1)	PESO: 30
---	-----------------

Scopo. Rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture commerciali.

Modalità Attuazione delle azioni previste dagli indicatori di progetto.

Coordinamento: Area Risorse ed Attività Produttive.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivi progetto trasversale rispetto tempi di pagamento - sottosezione 2.2.1	100						

OBIETTIVO 7: PROGETTI SETTORE ENTRATE (sottosezione 2.2.2)							PESO: 10
Scopo. Raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti trasversali del settore entrate ex comma 1091 dell'articolo 1 della Legge 145/2018).							
Modalità. Attuazione delle azioni previste dagli indicatori di progetto.							
Coordinamento: Area Risorse e Attività Produttive							
Responsabile dei progetti: Responsabile Area Risorse e Attività Produttive							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivi progetti trasversali - settore entrate - sottosezione 2.2.2	100						

OBIETTIVO 8: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021 (sottosezione 2.2.3)							PESO: 10
Scopo. Raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti trasversali art. 79 comma 2 lettera c) CCNL 2019-2021.							
Modalità. Attuazione delle azioni previste dagli indicatori di progetto.							
Coordinamento: Segretario Comunale.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivi progetti art. 79 comma 2 lettera c) CCNL 2019-2021 - sottosezione 2.2.3	100						

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI AREA ANNO 2025

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa è responsabile del raggiungimento degli obiettivi della propria Area. Ciascun responsabile individuerà all'interno della propria Area il gruppo di lavoro deputato al raggiungimenti di ciascun obiettivo.

AREA 1: SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE: Dott.ssa Barbara Forlani

OBIETTIVO 1: INNOVAZIONE UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE: DEMATERIALIZZAZIONE REGISTRI DI STATO CIVILE ED ENTRATA DI ANCS (STATO CIVILE DIGITALE) IN ANPR.					PESO: 10
Scopo: digitalizzare lo stato civile al fine di uniformarsi a quanto previsto dal Ministero.					
Modalità: formazione e abilitazione moduli digitali.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Formazione del personale	50	Data	31/12/2025		
Abilitazione ai moduli digitali	50	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 2: DIGITALIZZAZIONE SETTORE SCUOLA: INTRODUZIONE ADDEBITO AUTOMATICO TARIFFE SERVIZI EXTRASCOLASTICI					PESO: 10
Scopo. Permettere ai cittadini di attivare presso i propri istituti bancari/postali gli addebiti automatici delle bollette emesse dall'ufficio scuola con riferimento ai servizi extrascolastici.					
Modalità. Implementazione dei sistemi informativi utilizzati dell'ente per permettere l'automatismo di cui sopra.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Implementazione dei sistemi informativi utilizzati dell'ente per permettere l'automatismo di cui sopra	100	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 3: GESTIONE CANILE INTERCOMUNALE SAVENA					PESO: 20
Scopo. Affidare la gestione del Canile Intercomunale Savena, in scadenza, per i prossimi 3 anni rinnovabile per ulteriori 2. La gara verrà realizzata dal Comune di Loiano in qualità di ente capofila della convenzione fra i comuni. L'ente capofila si occuperà inoltre di redigere la					

convenzione fra comuni ed organizzare trimestralmente incontri di coordinamento quali momenti di confronto, raccordo e discussione fra i comuni facenti parte della convenzione.

Modalità. Affidamento definitivo della gestione del servizio, redazione convenzione fra i comuni ed incontri periodici del comitato canile.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Incontri con la Stazione Unica appaltante finalizzati all'espletamento delle operazioni di gara	20	Numero incontri	n. 2		
Affidamento a seguito dell'espletamento della gara	40	Data	30/06/2025		
Incontri di coordinamento con i comuni facenti parte della convenzione	20	Numero incontri	n. 2		
Redazione, condivisione e approvazione convenzione intercomunale	20	Data	30/06/2025		

OBIETTIVO 4: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SERVIZIO BIBLIOTECA	PESO: 10
--	-----------------

Scopo. Dotare l'ente di un regolamento di funzionamento del servizio biblioteca.

Modalità. Redazione del regolamento e successiva approvazione in Consiglio Comunale.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale	100	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 5: MODIFICA MODALITA' DI RICEVIMENTO AL PUBBLICO AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PESO: 10
---	-----------------

Scopo. Garantire all'utenza dell'Ufficio Anagrafe l'accesso senza appuntamento negli orari di ricevimento al pubblico per il solo rilascio di certificazioni anagrafiche e autentiche di foto, con possibilità di rilascio di tale documentazione anche presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico.

Modalità. Formazione di un'ulteriore dipendente all'interno dell'area al fine di permettere l'erogazione di tale servizio anche presso l'ufficio relazioni con il pubblico, garantendo così il servizio anche in caso di ferie, malattie, ecc..

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Formazione del personale al fine di permettere l'erogazione di tale servizio anche presso l'ufficio relazioni con il pubblico e garantendo il servizio anche in caso di ferie, malattie, ecc..	100	Data	30/06/2025		

OBIETTIVO 6: CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI E DELLE UNIONI CIVILI PRESSO LE SEDI ESTERNE - finanziamento e disciplina incentivo previsti dal "Regolamento di disciplina degli incentivi di produttività degli ufficiali di stato civile per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili presso sedi esterne" PESO: 5

Scopo: Ampliare i servizi offerti dal comune, rendendo possibile la celebrazione di matrimoni ed unione civili anche presso sedi esterne.

Modalità: Istruttoria finalizzata alla celebrazione del matrimonio/unione civile presso sede esterna.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Numero matrimoni/unione civili celebrati presso sedi esterne	100	Numero	5		

OBIETTIVO 7: ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO PESO: 5

Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di ente di pari oggetto.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 8: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021 PESO: 15

L'area si occuperà in particolare:

- della modifica del regolamento riguardante i servizi cimiteriali;
- dell'attività di impulso e coordinamento relativamente all'obiettivo della fascicolazione;
- della collaborazione per microprogetti, trasversali e di competenza dell'Area del progetto FAST .

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 9: PROGETTI SETTORE ENTRATE					PESO: 5
Attività di supporto all'Ufficio Tributi da parte dell'Anagrafe e attività di recupero insoluti entrate di competenza dell'Area.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 10: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13)					PESO: 5
L'area di occupa degli atti di liquidazione di competenza.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 11: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)					PESO: 5
Attuazione per quanto riguarda il personale dell'area di competenza.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

AREA 2: RISORSE E ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE: Dott.ssa Cinzia Rossetti

OBIETTIVO 1: PADIGITALE 2026					PESO: 10
<p>Scopo. Realizzazione di importanti investimenti nell'ambito della transizione digitale della PA, incrementando l'utilizzo di servizi digitali semplici, sicuri, rapidi ed inclusivi, allo scopo di migliorare ed efficientare l'offerta dei servizi comunali.</p> <p>Modalità. Beneficiare dei contributi PNRR assegnati all'ente, procedendo con le fasi di contrattualizzazione, attuazione e/o rendicontazione delle diverse misure finanziate.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Contrattualizzazione, attuazione e/o rendicontazione delle diverse misure finanziate entro le scadenze fissate.	100	Sì/No	Sì		

OBIETTIVO 2: SERVIZIO DI TESORERIA					PESO: 10
<p>Scopo. Attuare le procedure per il rinnovo o nuovo affidamento del servizio di tesoreria in considerazione della scadenza del contratto vigente al 31/12/2025.</p> <p>Modalità. Verificare preventivamente la disponibilità al rinnovo, in subordine avviare la procedura di gara per l'affidamento tramite SUA.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Inviare richiesta di proroga al Tesoriere	20	Data	30/04/2025		
Formalizzazione rinnovo o approvazione convenzione di Tesoreria in Consiglio Comunale	40	Data	31/07/2025		
SOLO IN CASO DI MANCATO RINNOVO: Determina a contrarre con definizione dei criteri economico/quantitativi per la valutazione dell'offerta e trasmissione	40	Data	31/08/2025		

a SUA					
-------	--	--	--	--	--

OBIETTIVO 3: AFFIDAMENTO BAR LOCALITA' LA GUARDA					PESO: 10
<p>Scopo. In considerazione della scadenza al 31/12/2025 della concessione in essere, valutare lo strumento più adeguato per mantenere l'apertura del bar, eventualmente anche con una semplice locazione anziché concessione.</p> <p>Modalità. Valutazione dei risultati conseguiti con la concessione in essere e della migliore modalità da attuare per il futuro, concessione del servizio o semplice locazione del locale. Procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento della concessione/locazione, eventualmente preceduta da un avviso di manifestazione di interesse.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Valutazione risultati	10	Data	31/07/2025		
Atto di indirizzo dell'Amministrazione in merito al nuovo affidamento	10	Data	30/09/2025		
Pubblicazione manifestazione di interesse	30	Data	31/10/2025		
Procedura per l'affidamento della concessione/locazione	50	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 4: RICEVIMENTO AL PUBBLICO SENZA APPUNTAMENTO					PESO: 5
<p>Scopo. Garantire all'utenza dell'Ufficio Tributi, in relazione a procedimenti non complessi, di poter accedere al servizio durante l'orario di ricevimento senza appuntamento.</p> <p>Modalità. Formazione per il ricevimento anche altri dipendenti dell'area oltre ai due principali dell'ufficio tributi, in modo tale che il servizio possa essere sempre garantito anche in caso di ferie, malattie, ecc.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Formazione per il ricevimento anche altri dipendenti dell'area oltre ai due principali dell'ufficio tributi, in modo tale che il servizio possa essere sempre garantito anche in caso di ferie, malattie, ecc.	100	Data	30/06/2025		

OBIETTIVO 5: POTENZIAMENTO UFFICIO ENTRATE					PESO: 5
<p>Scopo. Potenziare l'attività di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali insolute.</p> <p>Modalità. Inserimento di una nuova unità PT di personale all'Ufficio Ragioneria/Tributi dedicata alla riscossione coattiva; suo affiancamento e formazione anche da parte di personale dell'Area.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Numero di corsi di formazione seguiti dalla dipendente neo assunta	30	Numero	3		
Formazione/affiancamento da parte di personale dell'Ufficio Ragioneria/Tributi	70	Ore	100		

OBIETTIVO 6: RISOLUZIONE CONTRATTO DISPONIBILITA' SCUOLA PRIMARIA					10
<p>Rispetto all'obiettivo di ente di pari oggetto, l'Area si occuperà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della quantificazione dell'importo a debito della controparte da detrarre dal dovuto per l'acquisto della scuola; - dei contratti con CDP e della negoziazione del mutuo; - degli aspetti contabili e fiscali dell'operazione. 					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 7: NUOVA MODALITA' RACCOLTA RIFIUTI					PESO: 5
<p>Rispetto all'obiettivo di ente di pari oggetto, l'Area si occuperà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della campagna informativa; - della revisione del regolamento TARI; - del recepimento nella gestione TARI delle modifiche apportate nel sistema di raccolta tenendo conto delle disposizioni regolamentari; - della registrazione/accertamenti utenti non a ruolo. 					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione

					NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 8: INSEGNE E CARTELLI PUBBLICITARI					PESO: 5
Rispetto all'obiettivo di ente di pari oggetto, l'Area si occuperà:					
<ul style="list-style-type: none"> - del supporto alla Polizia Locale per l'adeguamento delle banche dati - calcolo canone unico annualità pregresse e invio avviso d'accertamento; - definizione ruolo complessivo anno 2025. 					
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 9: PROGETTI SETTORE ENTRATE					PESO: 10
Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di ente di pari oggetto.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 10: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021 (sottosezione 2.2.2)					PESO: 10
Rispetto all'obiettivo di ente di pari oggetto, l'Area si occuperà:					
<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento regolamento disciplinante la reperibilità; - adempimenti conseguenti alla modifica dell'orario di lavoro della squadra esterna: generazione e sottoscrizione nuove schede orari, aggiornamento software, gestione buoni pasto; - formazione alla fascicolazione e procedimenti individuati afferenti all'Area; - collaborazione per microprogetti, trasversali e di competenza dell'Area del progetto FAST. 					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 11: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13)	PESO: 10
---	-----------------

L'area di occupa degli atti di liquidazione di competenza e dei pagamenti.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 12: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)	PESO: 5
--	----------------

Attuazione per quanto riguarda il personale dell'area di competenza.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 13: ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO	PESO: 5
--	----------------

L'Area si occuperà della collaborazione in merito all'aggiornamento del registro dei trattamenti di propria competenza.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

AREA 3: TERRITORIO E AMBIENTE
RESPONSABILE: Arch. Eva Gamberini

OBIETTIVO 1: REDAZIONE PIANO URBANISTICO GENERALE	PESO: 10
--	-----------------

Scopo. Garantire attività di supporto ai progettisti e gestire gli atti di competenza comunale.

Modalità. Incontri periodici e reperimento del materiale richiesto, supervisione degli elaborati di piano e predisposizione degli atti.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Numero incontri periodici	20	N.	3		
Reperimento del materiale richiesto, supervisione degli elaborati di piano e predisposizione degli atti	80	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 2: RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO SPORTIVO S MARGHERITA DI LOIANO	PESO: 10
---	-----------------

Scopo. Adeguamento impianti sportivi Santa Margherita (illuminazione, spogliatoi e realizzazione nuovo campo da padel) e riconversione Bocciofila (conversione campi da bocce in campi da beach tennis/volley coperto e creazione area fitness per corsi e attività sportive).

Modalità. Realizzazione dei interventi della "Strategia della STAMI dell'Appennino bolognese" approvati dalla Regione Emilia Romagna.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Approvazione progetto esecutivo	100	Data	30/08/2025		

OBIETTIVO 3: INTERVENTI FINANZIATI CON ORDINANZA COMMISSARIALE 35/2024 - VIA GRAGNANO	PESO: 20
--	-----------------

Scopo. Progettare e affidare i lavori necessari al ripristino della viabilità a seguito degli eventi alluvionali di maggio 2023 finanziati con fondi PNRR.

Modalità. Completare l'affidamento dei lavori entro la scadenza prevista dal finanziamento.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
------------	------	----	--------	------------	--------------------

Affidamento lavori	100	Data	scadenza prevista dal finanziamento		
--------------------	-----	------	-------------------------------------	--	--

OBIETTIVO 4: RISOLUZIONE CONTRATTO DISPONIBILITA' SCUOLA PRIMARIA	PESO: 20
--	-----------------

Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di Ente					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 5: NUOVA MODALITA' RACCOLTA RIFIUTI	PESO: 10
--	-----------------

Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di Ente					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 6: PROGETTI SETTORE ENTRATE	PESO: 5
--	----------------

Attività di supporto all'Ufficio Tributi.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 7: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021	PESO: 10
--	-----------------

L'area si occuperà in particolare di:					
<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi relativi ai servizi cimiteriali e trasporto scolastico in relazione all'attività operativa (personale, mezzi ed attrezzature) e relativo coordinamento del personale coinvolto. - progetto relativo all'Area Tecnica; - formazione alla fascicolazione e procedimenti individuati afferenti all'Area; - supporto per la digitalizzazione dell'archivio dell'Edilizia Privata; - collaborazione per microprogetti, trasversali e di competenza dell'Area del progetto FAST. 					

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 8: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13)	PESO: 5
--	----------------

L'area di occupa degli atti di liquidazione di competenza.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 9: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)	PESO: 5
---	----------------

Attuazione per quanto riguarda il personale dell'area di competenza.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 10: ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO	PESO: 5
--	----------------

L'Area si occuperà della collaborazione in merito all'aggiornamento del registro dei trattamenti di propria competenza.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

AREA 4: POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE: Isp. Roberto Mazzetti

OBIETTIVO 1: STIPULA CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PIANORO E RINNOVO CONVENZIONE CON MONGHIDORO	PESO: 15
---	-----------------

Scopo: Accrescere il senso di sicurezza percepita dalla cittadinanza, implementando i controlli sul territorio, allargando le potenzialità di intervento; massimizzare l'utilizzo della strumentazione condivisa a disposizione degli diversi Servizi in convenzione, reprimere comportamenti illeciti sul territorio, accrescere le potenzialità del servizio in caso di particolari eventi che richiedono maggior personale.

Modalità: Rinnovare la convenzione esistente con il Comune di Monghidoro. Sviluppare una convenzione con il Comune di Pianoro che consenta turni aggiuntivi rispetto all'ordinaria attività di servizio, effettuando turni pomeridiani ulteriori sul territorio di Loiano con cadenza almeno mensile.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Rinnovo convenzione con Comune di Monghidoro	30	Data	30/04/2025		
Stipula convenzione con Comune di Pianoro	70	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 2: CONTROLLI SULLA SS 65 - CONTRASTO UTILIZZO IMPROPRIO DA PARTE DEGLI UTENTI	PESO: 15
--	-----------------

Scopo. Limitazione comportamenti impropri dei veicoli e dei pedoni in transito sulla SS65 della Futa.

Modalità. Controlli di Polizia Stradale sulla SS65 della Futa finalizzati al contrasto dell'utilizzo improprio della suddetta strada, in particolare nelle giornate di sabato da giugno a settembre, in coordinamento con le altre forze di Polizia (Carabinieri, Polizia Stradale e Polizia Provinciale) ed altri comandi di Polizia Locale e prestando particolare attenzione al transito dei motoveicoli (Progetto "FUTA SICURA"), durante il restante periodo dell'anno in modo autonomo.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Giornate di controllo e repressione eventuali violazioni	100	Numero	20		

OBIETTIVO 3: PRESIDIO DEL TERRITORIO					PESO: 15
<p><u>Scopo.</u> Incrementare la percezione di sicurezza da parte della popolazione.</p> <p><u>Modalità.</u> Controlli sul territorio, finalizzati ad attuare una maggior visibilità dell'attività svolta dal Servizio di Polizia Locale; nonché una attività di promozione della legalità nelle sedi scolastiche ed istituzionali in genere, incontri finalizzati a promuovere un più efficace rapporto con la cittadinanza.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Giornate mensili di presenza sul territorio di ciascuna frazione(presidio di almeno 2 ore)	50	Numero	1		
Giornate settimanali di presenza sul territorio nel capoluogo (presidio di almeno 2 ore)	50	Numero	1		

OBIETTIVO 4: CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI					PESO: 15
<p><u>Scopo.</u> Contrasto al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti.</p> <p><u>Modalità.</u> Verifiche effettuate mediante specifiche attività di controllo del territorio, ovvero con verifica postuma sui rifiuti indebitamente abbandonati, o anche con l'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza come previsto dai regolamenti comunali.</p>					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Giornate di controllo con repressione eventuali violazioni	100	Numero	12		

OBIETTIVO 5: INSEGNE E CARTELLI PUBBLICITARI					PESO: 5
Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di ente di pari oggetto.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 6: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C CCNL 2019-2021					PESO: 10
---	--	--	--	--	-----------------

In particolare l'Area si occuperà in particolare:					
<ul style="list-style-type: none"> - del potenziamento uso autovelox fissi SS 65; - della formazione alla fascicolazione e procedimenti individuati afferenti all'Area; - della collaborazione per microprogetti, trasversali e di competenza dell'Area del progetto FAST. 					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 7: PROGETTI SETTORE ENTRATE					PESO: 10
Attività di controllo a supporto del progetto e potenziamento attività finalizzata alla riscossione degli importi insoluti sanzioni amministrative e CdS di anni precedenti.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 8: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13)					PESO: 5
L'area di occupa degli atti di liquidazione di competenza.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 9: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)					PESO: 5
Attuazione per quanto riguarda il personale dell'area di competenza.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 10: ADEGUAMENTO AL GDPR - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE A LUNGO TERMINE DEL DATA PROTECTION ALL'INTERNO					PESO: 5
L'Area si occuperà della collaborazione in merito all'aggiornamento del registro dei trattamenti di propria competenza.					

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

SEGRETARIO COMUNALE**Dott. Giancarlo Neri****OBIETTIVO 1: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA** **PESO: 30****Scopo.** Sensibilizzare alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.**Modalità.** Avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvazione del piano, formazione del personale dipendente.

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Pubblicazione avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	40	Data	15/03/2025		
Approvazione del Piano	50	Data	31/03/2025		
Formazione del personale dipendente	10	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 2: CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA - SESSIONE NEGOZIALE 2025 **PESO: 20****Scopo.** Consentire l'erogazione del salario accessorio dei dipendenti comunali.**Modalità.** Sottoscrizione dell'accordo annuale 2025 ed eventuali modifiche al CCDI normativo 2023-2025

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Sottoscrizione dell'accordo annuale 2025 ed eventuali modifiche al CCDI normativo 2023-2025	100	Data	19/12/2025		

OBIETTIVO 3: AGGIORNAMENTO DEL CODICE DISCIPLINARE **PESO: 10**

Scopo. Disporre di uno strumento aggiornato di disciplina dalla condotta del lavoratore sul luogo di lavoro.					
Modalità. Aggiornamento del codice disciplinare del Comune di Loiano alla nuova normativa.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Approvazione delle modifiche del codice disciplinare del Comune di Loiano	100	Data	31/12/2025		

OBIETTIVO 4: SUPPORTO E COORDINAMENTO	PESO: 25
--	-----------------

Scopo. Rendere l'attività degli uffici più agevole e supportare gli organi politici nella loro azione.					
Modalità. Analisi, coordinamento, organizzazione e supporto uffici e organi politici (emanazione direttive, proposte di miglioramento, studi e pareri).					

INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Direttive, studi e pareri scritti trasmessi	50	Numero	> 3		
Incontri di coordinamento con Responsabili di Area	50	Numero	>5		

OBIETTIVO 5: PROGRAMMAZIONE FERIE (Sentenza Corte di Giustizia Europea 18/01/24)	PESO: 10
---	-----------------

Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di ente di pari oggetto.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

OBIETTIVO 6: PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C) CCNL 2019-2021 (sottosezione 2.2.3)	PESO: 5
---	----------------

Attività di impulso e coordinamento finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo di ente di pari oggetto.					
INDICATORI	Peso	UM	Valore	Consuntivo	Valutazione NUCLEO
Raggiungimento obiettivo di Ente	100				

2.2.1 SOTTOSEZIONE RISPETTO TEMPI PAGAMENTO

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con L. 41/2023 stabilisce di attribuire al personale dirigente obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Tali obiettivi vengono valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. 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. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

In attesa di modificare il sistema di misurazione e valutazione della performance (contenuto all'interno del regolamento disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi), per la valutazione della performance dei titolari di incarico di EQ anno 2024 viene introdotto un ulteriore criterio di valutazione relativo alla misurazione del rispetto dei termini di pagamento delle fatture con punteggio di 43. Tale punteggio, aggiungendosi ai 100 punti totali per i tre fattori previsti dal sistema di valutazione, determina un peso pari al 30% del punteggio complessivo, così come previsto dalla norma.

Di seguito si evidenzia la tabella di riepilogo dei fattori di valutazione per l'anno 2025 nel confronto con i fattori previsti dal sistema di valutazione:

Fattore di valutazione	Punti previsti dal vigente Sistema	Punti anno 2025	Peso % fattori 2025
1 - Competenze individuali	20	20	14%
2 - Realizzazione degli obiettivi	50	50	35%
3 - Performance dell'ente	30	30	21%
4 - Indicatore annuale tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti inferiore a zero	0	43	30%
TOTALE			

OBIETTIVO 1: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (art. 4bis D.L. 24/02/2023, n. 13)							PESO: 100
Scopo. Rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture commerciali.							
Modalità. Trasmissione all'Ufficio Ragioneria degli atti di liquidazione da parte dei responsabili della spesa e pagamento entro la scadenza prevista dalla fattura.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2025	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Indicatore annuale tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti	100	giorni	< 0	< 0	< 0		

In caso di mancato rispetto dell'indicatore di cui sopra, le responsabilità in merito al mancato raggiungimento dell'obiettivo, a cui sarà connessa la misurazione della indennità di risultato dei singoli titolari di incarico di EQ, verranno singolarmente verificate attraverso il software di contabilità, tenendo conto delle competenze e dei tempi previsti dal regolamento di contabilità e dal regolamento disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2.2.2 SOTTOSEZIONE PROGETTI ENTRATE

Ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento disciplinante gli incentivi gestione entrate, la Giunta Comunale, sentita la Responsabile dell'Area Risorse e Attività Produttive, destina per il 2025 il 100% del fondo costituito ai sensi dell'articolo 2 del regolamento alla incentivazione del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate.

La quantificazione del fondo verrà effettuata dalla Responsabile dell'Area Risorse ed Attività Produttive contestualmente alla quantificazione definitiva delle risorse del fondo risorse decentrate anno 2025. Le risorse a disposizione per la premialità verranno ripartite fra i due progetti in proporzione al peso degli stessi. Qualora gli obiettivi non vengano pienamente raggiunti, la somma a disposizione verrà proporzionalmente ridotta in base al punteggio ottenuto.

I criteri di riparto del fondo fra i dipendenti coinvolti verranno stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa, così come previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Ai progetti potranno accedere tutti i dipendenti dell'ente, le attività da attuare ed i partecipanti verranno definiti nel piano di lavoro approvato dal responsabile del progetto.

OBIETTIVO 1: LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE							PESO: 60
<p>Scopo. Potenziamento attività di lotta all'evasione fiscale e recupero entrate insolute.</p> <p>Modalità. Verifiche da parte dell'Ufficio Tributi con il supporto dell'Ufficio Edilizia Privata, della Polizia Municipale e dell'Ufficio Anagrafe per il recupero dell'evasione delle entrate tributarie comunali, in particolare IMU, e TARI. Instaurare fra gli uffici comunali nuove forme di condivisione dati di interesse per la lotta all'evasione. Nel caso in cui durante il controllo si riscontrassero situazioni rilevanti per il recupero di tributi erariali, l'ufficio Tributi provvederà all'invio delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Emissione di avvisi d'accertamento IMU, e TARI per importi corrispondenti a quanto stanziato a bilancio	100	Data	31/12/2025				

OBIETTIVO 2: POTENZIAMENTO ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE							PESO: 40
<p>Scopo. Ridurre i residui attivi presenti in bilancio mediante la loro riscossione e incrementare la liquidità</p> <p>Modalità. Ridurre i tempi medi di avvio alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali insolute. Costante monitoraggio entrate con sollecito tempestivo dei mancati pagamenti.</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Invio solleciti a contribuenti/utenti insolventi prioritariamente ad emissione avviso d'accertamento esecutivo (debiti al 31/12/2023).	5	% rispetto al totale degli invii da effettuare	25%	25%			
Invio solleciti a contribuenti/utenti insolventi prioritariamente ad emissione avviso d'accertamento esecutivo (debiti al 31/12/2024).	20	% rispetto al totale degli invii da effettuare	50%	25%	25%		
Emissione avvisi d'accertamenti esecutivi a seguito mancato pagamento solleciti (debiti al 31/12/2022).	5	% rispetto al totale delle emissioni da effettuare	15%	15%			
Emissione avvisi d'accertamenti esecutivi a seguito mancato pagamento solleciti (debiti al	20	% rispetto al totale delle emissioni da	50%	25%	25%		

31/12/2023).		effettuare					
Solleciti ed avvisi d'accertamento esecutivi: stampa, imbustamento e spedizione interna senza ricorrere a service esterni.	10	Sì/No	Sì	Sì	Sì		
Acquisto, formazione iniziale ed inizio utilizzo software Datagraph riscossione coattiva	15	Sì/No	Sì				
Predisposizione ed emissioni delle ingiunzioni fiscali per le sanzioni CDS insolute anni 2021, 2022, 2023, 2024 - 2025	10	% rispetto al totale delle emissioni da effettuare	Notifica 100% ingiunzioni sanzioni CDS 2023 + Predisposizione 100% ingiunzioni sanzioni CDS 2024	Notifica 100% ingiunzioni sanzioni CDS 2024 + Predisposizione 100% ingiunzioni sanzioni CDS 2025			
Gestione contenzioso: in caso di presentazione di ricorsi, resistenza in giudizio, e gestione amministrativa del processo tributario telematico	10	% rispetto ai ricorsi presentati	100%	100%	100%		
Studio di fattibilità	5	Sì/No	Sì				

passaggio a riscossione TARI con PagoPA al fine di velocizzare tempi di contabilizzazione su gestionali tributi e contabilità							
---	--	--	--	--	--	--	--

2.2.3 SOTTOSEZIONE PROGETTI ART. 79 COMMA 2 LETTERA C CCNL 2019-2021

I progetti in questione sono approvati e finanziati ai sensi dell'art. 79 comma 2 lettera c) del CCNL Funzioni locali approvato il 16/11/2022. Le risorse messe a disposizione verranno definite dalla Giunta Comunale con l'atto di indirizzo in merito alla composizione della parte variabile del fondo risorse decentrate e verranno ripartite fra i progetti in proporzione al peso degli stessi. Qualora gli obiettivi non vengano pienamente raggiunti, la somma a disposizione verrà proporzionalmente ridotta in base al punteggio ottenuto. I criteri di riparto del fondo fra i dipendenti coinvolti verranno stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

OBIETTIVO 1: SICUREZZA STRADALE – POTENZIAMENTO USO AUTOVELOX FISSI SS 65							PESO: 11
<p>Scopo. Contrastare il fenomeno dell'eccessiva velocità toccata sulla strada SS65 della Futa attraverso la massimizzazione dell'uso del sistema di rilevazione della velocità autovelox.</p> <p>Modalità. Turni aggiuntivi di servizio per collocazione e ritiro strumento di controllo velocità, ricorso al lavoro straordinario (ipotizzate nr. 10 ore).</p>							
INDICATORI	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Numero di turni aggiuntivi realizzati nel corso dell'anno	100	Numero	>= 10				

OBIETTIVO 2: TRASPORTO SCOLASTICO							PESO: 11
<p>Scopo. Gestione in economia del servizio trasporto scolastico al fine di disporre di una maggiore flessibilità di gestione e di un maggior controllo con conseguenti benefici in termini di qualità offerta.</p> <p>Modalità. Coordinamento fra Area Servizi alle Persona (competente alla definizione dei percorsi, ai rapporti con gli utenti ed alla gestione delle entrate) ed Area Territorio ed Ambiente (competente in merito alla gestione degli autisti e dei mezzi). Gestione tempestiva di eventuali assenza fra gli autisti al fine di garantire il servizio con continuità e senza ritardi. Effettuazione di eventuali servizi aggiuntivi richiesti dagli istituti scolastici quali ad esempio le gite.</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Realizzazione piano di trasporto	10	Data	15/09/2025	15/09/2026	15/09/2027		

annuale							
Numero giornate di sostituzione del personale operativo dedicato in maniera prevalente al servizio da parte di colleghi con le necessarie abilitazioni	70	Numero	20				
Numero servizi aggiuntivi effettuati (ad esempio gite scolastiche)	20	Numero	1				

OBIETTIVO 3: SERVIZI CIMITERIALI							PESO: 10
Scopo. Ampliamento delle fasce pomeridiane per l'espletamento dei funerali.							
Modalità. Modifica orario di lavoro della squadra esterna, da 6 giorni settimanali a 5 giorni con due rientri pomeridiani, modifiche regolamentari.							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Incontri di coordinamento tra ufficio tecnico e servizi demografici ci per la definizione della nuova modalità	20	Numero	2				
Modifica orario di lavoro della squadra esterna da 6 giorni settimanali a 5 giorni con due rientri pomeridiani: confronto sindacale, modifica e sottoscrizione schede orari, adeguamento gestionale presenze/assenze e gestione buoni pasto	60	Data	31/03/2025				
Modifica regolamento disciplinante la reperibilità	10	Data	31/03/2025				
Modifica regolamento servizi cimiteriali	10	Data	31/03/2025				

OBIETTIVO 4: AREA TECNICA							PESO: 20
<p>Scopo. Consentire l'avanzamento delle attività ordinarie in concomitanza con il surplus lavorativo derivante dall'attuazione dei ripristini conseguenti ai danni causati dagli eventi calamitosi di maggio 2023 finanziati con l'ODCM n. 13/2023.</p> <p>Modalità. Collaborazione fra gli istruttori, ricorso al lavoro straordinario (ipotizzate nr. 100 ore).</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Numero determinazioni	1,5	Numero	220				
Numero atti di liquidazione	1,5	Numero	260				
Numero pareri rilasciati al SUAP	1,5	Numero	3				
Numero certificati CIA o CDU	1,5	Numero	15				
Numero accessi agli atti evasi	1,5	Numero	20				
Numero ore di lavoro straordinario complessivamente prestate	92,5	Numero	100				

OBIETTIVO 5: ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI							PESO: 24
<p>Scopo. Adeguare le attuali modalità di gestione del documento informatico alle linee guida Agid in tema di gestione e conservazione dei documenti informatici.</p> <p>Modalità. Aggiornamento formativo di tutto il personale preposto alla gestione del documento informatico. Introduzione della fascicolazione degli atti al fine di rispondere ai requisiti di archiviazione richiesti dalla normativa. Digitalizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata.</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Formazione del personale coinvolto	25	Data	30/09/2025				

Approvazione del regolamento per la sicurezza delle informazioni coinvolto con riferimento alle modalità di fascicolazione e archiviazione dei documenti e formazione specifica per l'utilizzo degli applicativi necessari (Datagraph)	25	Data					
Introduzione della fascicolazione	20	Numero procedimenti	1	1	1		
Digitalizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata	20	Metri lineari digitalizzati	10	40	50		

OBIETTIVO 6: PROGETTO FAST - COMUNE FULL DIGITAL						PESO: 24	
<p>Scopo: progressiva realizzazione di microprogetti attuati in collaborazione con Formez PA per agevolare la transizione digitale e amministrativa dell'ente in accordo con gli obblighi normativi, così da consentire un miglioramento della capacità amministrativa.</p> <p>Modalità: affiancamento e supporto da parte di Formez PA, attraverso la realizzazione di incontri formativi, di tipologia operativa e personalizzata sui reali fabbisogni dell'ente, insieme ad esperti delle aree tematiche individuate (piattaforme e condizioni abilitanti, comunicazione e trasparenza, gestione documentale, sicurezza) e messa a disposizione di materiali didattici di riferimento.</p>							
Indicatore	Peso 2025	UM	2025	2026	2027	Consuntivo 2025	Valutazione NUCLEO
Analisi e valutazione - in considerazione delle necessità dell'ente - dei potenziali microprogetti realizzabili, insieme ai coordinatori di Formez PA	15	Data	30/04/2025				
Progressiva realizzazione pratica dei microprogetti individuati attraverso	75	Numero microprogetti	4				

l'attività formativa e di supporto da parte di Formez PA		attuati					
Chiusura dei microprogetti attuati a seguito di realizzazione	10	Data	31/12/2025				

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA 2019 e PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è adottato ex novo sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 29/04/2022, il Comune di Loiano ha adottato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2022/2024, confermato nel 2023 e nel 2024.

Pertanto si procede, con la presente delibera, all'approvazione di un nuovo Piano per il triennio 2025/2027

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI LOIANO TRIENNIO 2025/2027

Il Piano

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). I suoi elementi essenziali sono:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;

- l'identificazione e la valutazione dei rischi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il relativo monitoraggio.

Riferimenti normativi

• Prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione.

La norma agisce in modo duplice: contrasta illegalità da un lato rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "maladministration", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, indirizzandolo al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2019, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT. Esso costituisce il principale riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche generali contenute nel PNA 2013 e 2015, mentre dichiara validi gli approfondimenti del PNA 2015 sui contratti pubblici, PNA 2016 sul governo del territorio, PNA 2018 sulla gestione dei rifiuti, deliberazione n. 1134/2017 recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione e trasparenza per società ed enti privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni".

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Loiano – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 Anac ha licenziato il PNA 2022, predisposto alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte per l'appunto dal "PNRR" e della disciplina sul "Piano integrato di organizzazione e attività" ("PIAO"), introducendo alcune significative novità come di seguito sinteticamente riportate e per il dettaglio delle quali si rimanda al documento integrale citato:

- rafforzamento dell'antiriciclaggio;
- identificazione del "titolare effettivo" delle Società che concorrono ad appalti pubblici;

- mappatura dei processi;
- pantouflage;
- poteri e funzioni Anac;
- le semplificazioni per i piccoli Comuni;
- obblighi di pubblicazione e fondi "Pnrr";
- relazione annuale dei "Rpct".

Con la Circolare n. 30 del MEF dell'11 agosto 2022 sono poi state fornite indicazioni sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR con approvazione di specifiche "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori".

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

• **Trasparenza**

La disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale all'art.1 definisce il principio generale di trasparenza come segue: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 e in seguito in buona parte riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Per effetto di tale nuova disciplina, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è ad oggi oggetto di un separato atto, ma costituisce parte integrante del PTPCT come "apposita sezione".

I soggetti coinvolti

Il Segretario Comunale è il Responsabile comunale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Questi deve:

I. proporre il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c 8 L. 190/2012), quest'anno (2025) entro il 31 marzo assieme al PIAO.

II. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10 L. 190/2012);

III. redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14 L. 190/2012);

IV. segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione del piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (ar. 1, c. 7 L. 190/2012);

V. controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.Lgs. 33/2013); e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6 D.Lgs. 33/2013);

VI. ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7 D.Lgs. 33/2013);

VII. segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati (art. 5, c. 10 D.Lgs. 33/2013);

VIII. curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3 del DPR 62/2013);

IX. relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8 L. 190/2012);

X. vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);

XI. ricevere informazioni necessarie per vigilare sul piano da diri genti e dipendenti (art. 1, c.9 lett. c) L. 190/2012);

XII. verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in servizi particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10 L. 190/2012);

XIII. gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001);

XIV. individuare, in collaborazione con i Responsabili di Area, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

XV. sottoporre entro aprile di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Area, congiuntamente ai risultati del piano performance (Regolamento sulla performance);

XVI. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore e in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione (art. 4 presente piano);

XVII. curare in collaborazione con i Responsabili di Area la programmazione delle forniture e dei servizi ai sensi del d.lgs. 36/2023;

XVIII. procedere con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.

XIX. svolgere un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico; adottare eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione del "modello 231", compresi i protocolli di legalità; vigilare sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali; in caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

I. valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

II. tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

III. assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

IV. promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili dei servizi devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

I. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

II. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

III. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

IV. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

V. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'OIV verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili e del Segretario Comunale nella qualità di RPCT, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

Contesto esterno

Per la descrizione del contesto esterno, si rimanda a quanto contenuto nel DUPS 2025/2027.

Contesto interno

Per la descrizione del contesto interno dell'Ente, si rinvia:

- quanto alla Struttura Politica, al DUPS 2025/2027, ricordando che nel 2024 si sono svolte le elezioni amministrative che hanno comportato un cambio di amministrazione per il quinquennio 2024/2029;
- quanto alla Struttura Organizzativa, alla Sezione 3 del presente PIAO Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa.

SEZIONE ANTICORRUZIONE

Aree di rischio particolarmente esposte alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'ente, secondo la tabella dell'allegato 1, Tab. 3, al PNA 2019, sono individuate nelle seguenti:

Acquisizione e gestione del personale;

Affari legali e contenzioso;

Contratti pubblici;

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Governo del territorio;

Incarichi e nomine;

Pianificazione urbanistica;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Mappatura dei processi

Nell'allegato sub B.1, si è proceduto alla mappatura dei processi e alla catalogazione dei rischi: muovendo dall'individuazione dell'area di rischio, si è indicato il processo, lo si è descritto nel suo sviluppo (input – attività – output), si è indicata l'Unità organizzativa responsabile del processo e si sono descritti quali sono i rischi principali.

Analisi dei rischi

Nell'allegato sub B.2, si sono analizzati i rischi corruttivi. Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019, si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare indicatori compositi di stima del livello di rischio, quali:

il livello di interesse esterno;

la discrezionalità del decisore interno all'Ente;

la manifestazione di eventi corruttivi nel passato;

il livello di trasparenza nel processo decisionale;

il livello di collaborazione del responsabile;

il grado di attuazione delle misure di trattamento.

Si è giunti infine a una valutazione complessiva, dandone una sintetica motivazione.

Trattamento del rischio

Nell'allegato sub B.3, richiamato sinteticamente l'esito della mappatura e dell'analisi del rischio, sono individuate e programmate le misure di prevenzione.

Le misure sono scelte tra:

- 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".

Misure generali di prevenzione

Accanto e in modo complementare alle misure di prevenzione specifiche, la normativa indica le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

I. Rotazione ordinaria e straordinaria: la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. Si distingue tra rotazione ordinaria e straordinaria.

La rotazione ordinaria è prevista dall'art. 1, comma 10 lett. b), della Legge 190/2012 che impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della Legge 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Il Comune di Loiano è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati i Responsabili incaricati di elevata qualificazione. Non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili, poiché verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione nonché lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico, con conseguenti inefficienza e malfunzionamenti per i servizi erogati ai cittadini. In ogni caso l'amministrazione si impegna a valutare l'attivazione di iniziative utili e/o misure alternative alla rotazione, quale, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile di settore di modalità operative che favoriscano una maggiore

compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, indicando, negli atti aventi rilevanza esterna, l'ufficio e/o servizio e/o il personale che ha partecipato alla fase istruttoria attraverso attività, pareri, valutazioni tecniche e, in generale, atti endoprocedimentali. Inoltre, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ancora, potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, d.lgs. 165/2001 e s.m.i., per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

In ordine alla rotazione straordinaria si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

II. Codice di comportamento: il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore.

L'Amministrazione ha recepito i contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190", approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

A distanza di dieci anni dalle ultime modifiche apportate al Codice di comportamento si è reso necessario un nuovo intervento, a seguito del d.l. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR", e in particolare l'art. 4 che ha disciplinato l'introduzione, nell'ambito del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione dei social media. L'art. 12 del codice (D.P.R. 62/2013) destinato a disciplinare i rapporti con il pubblico, è stato integrato prevedendo che il comportamento del dipendente debba essere orientato alla soddisfazione dell'utente e, contestualmente, debba essere preclusa ogni dichiarazione pubblica che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. Altra significativa innovazione riguarda in particolare il ruolo e la funzione del dirigente che, ancor più, viene incaricato della formazione e della crescita professionale dei collaboratori, promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

L'Ente deve adeguare il proprio codice alle novelle normative.

III. Conflitto di interessi: l'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013 norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 indica le occasioni in cui il dipendente si deve astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: in tali casi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione;

IV. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Capi settore. Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del RPCT delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

V. Incarichi extraistituzionali: gli incarichi extra - istituzionali riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati. In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione comunale dovrà valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse compresi quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile titolare di posizione organizzativa, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività

istituzionale ordinaria; il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'Amministrazione comunale a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione comunale sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione comunale); gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. secondo le modalità previste dalle disposizioni normative o dalle direttive previste dallo stesso dipartimento; dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espresso indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

VI. Divieto di pantouflage: i dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili titolari di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è 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;
- c. verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'ANAC ha chiarito nell'aggiornamento al PNA 2022 che per "attività lavorativa o professionale" debba intendersi – secondo un'interpretazione ampia – qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati e quindi tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e gli incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati, con la sola eccezione degli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità e dell'esercizio abituale.

SEZIONE TRASPARENZA

La presente Sezione, redatta dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, nonché alle linee guida emanate in materia dall'A.N.A.C. e dall'ANCI, è tesa a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

La sezione deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente.

- Obblighi di pubblicazione

Il Comune di Loiano ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vengono pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato al d.lgs. n. 33 del 2013, nonché nel rispetto delle specifiche disposizioni in materia.

In particolare l'Allegato n. 1, della deliberazione Anac n. 1310/2016, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La scheda allegata sub B.4 ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, ma è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA

CONTENUTO

A

Denominazione sottosezioni primo livello

B

Denominazione sottosezioni secondo livello

C

Disposizioni normative

D

Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione

E

Contenuto

F

Periodicità aggiornamento

G

Ufficio responsabile

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, ciascun Responsabile d'Ufficio, gestisce le modalità organizzative che ritiene più idonee per fare in modo che un proprio collaboratore effettui materialmente la pubblicazione del dato. Pertanto ogni Responsabile deve curare la raccolta, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il loro aggiornamento, secondo le competenze indicate nell'Allegato B.4.

Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.

Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro e considerando che presta il proprio servizio su più Enti, l'attività di controllo di secondo livello sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare.

L'Ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'Anac.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, si segnala l'importante Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.

Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020. Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono scattate ulteriori novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Anac ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere Anac 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque, un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, si prevede un doppio binario per l'acquisizione del CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es: MEPA, Intercenter) oppure a mezzo PCP. La possibilità di utilizzo dell'interfaccia Anac per gli affidamenti fino a 5.000 euro è stata prorogata fino al 30.6.2025.

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione Trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente”, sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei Contratti, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “Amministrazione Trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Con riferimento alla pubblicazione di dati ulteriori, la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

Sarebbe opportuno individuare, all'interno del proprio sito web, una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico.

- Accesso civico semplice e generalizzato. Accesso documentale.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (c.d. accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013" (c.d. accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente".

Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato;
- c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

L'accesso documentale secondo la L. 241/1990, artt. 22 e seguenti ha per finalità quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

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

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'Anac consiglia di disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

- a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Questa Amministrazione non si è dotata del regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti documentale ai sensi della legge 241/1990 e nemmeno di quello per l'accesso civico.

Nel triennio 2025/2027, se ne propone l'adozione.

Oltre a suggerire l'approvazione di un regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

In attuazione di tali indirizzi dell'Anac, questa amministrazione si è dotata del registro degli accessi, implementato regolarmente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni. La trasparenza si attua anche in relazione alla performance con particolare riguardo a due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";

– l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance, confluito nel PIAO, è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. È l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene sempre inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare.

SEZIONE MONITORAGGIO E RIESAME

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

– il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". È ripartito in due "sotto-fasi":

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

– il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio è svolto in autonomia dal RPCT, ma i responsabili sono tenuti a collaborare fornendo ogni informazione che il RPCT ritenga utile. Periodicamente, ed almeno entro il 31 gennaio di ogni anno, il RPCT redige e pubblica una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

Allegato A

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	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	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	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	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
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	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	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	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi

13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
35	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	omessa verifica per interesse di parte

36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	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	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme

49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	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	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	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	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	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	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	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	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	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	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	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	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

73	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	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	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	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	8	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	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	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	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	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	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	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	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

97	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	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	violazione delle norme per interesse di parte
103	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	violazione delle norme per interesse di parte

104	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	violazione delle norme per interesse di parte
105	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	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato B

B - 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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	N	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)
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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	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).
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-).

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	M	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).
9	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	M	A	M	M	Gli uffici 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	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).
11	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	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).
12	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
13	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
14	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).
15	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-).

16	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il processo può consentire margini di discrezionalità anche significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di valore, in genere, anche contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	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.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	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.
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	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.
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.
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma 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 art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma 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 confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma 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 confermano la necessità di adeguate misure.
27	Programmazione dei lavori art. 21	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	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici 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	N	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.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici 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	M	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
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	Gli uffici 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).

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)
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
45	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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	Gli uffici 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	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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 immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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 degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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 pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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 gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	B	Gli uffici 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 basso.
58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.

61	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
62	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.
63	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	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.
64	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.
65	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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.
66	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	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.
67	Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	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.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	N	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	A+	N	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	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.
74	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	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).
75	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	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).
76	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.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	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	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

84	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
85	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici 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.
86	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).
87	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici 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.
89	Asili nido	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).
90	Servizio di "dopo scuola"	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).
91	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).

92	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).
93	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	A	M	Gli uffici 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.
94	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)
95	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).
96	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		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).
97	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).

98	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-).
99	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-).
100	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).
101	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).

Allegato C

ALLEGATO "C"- 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
	A	B	C	D	E	F
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici 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: 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	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici 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: 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.
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.
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.
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.
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.

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	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	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.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici 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.
14	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.
15	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.
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. 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.
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici 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.
18	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.
19	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.

20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	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.
22	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 : 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.
23	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 : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	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.
24	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 : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	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.
25	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 : 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.

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	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: 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.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	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: 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.
29	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: 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.
30	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: 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.
31	Programmazione dei lavori art. 21	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 d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
32	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 d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

33	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.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.

39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici 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: 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.
42	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: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	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.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici 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: 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.

44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è 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.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici 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: 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.
46	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).	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.
47	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).	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.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è 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.
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.

51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici 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.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.

59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici 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 BASSO.	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.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici 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.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici 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.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici 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.
66	Gestione delle Isole ecologiche	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: 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.
67	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: 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.

68	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: 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.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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: 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.
70	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: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	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.
71	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: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	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.

72	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: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	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.
73	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: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	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.
74	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: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.	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.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici 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.

76	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)	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.
77	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.
78	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	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.	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.
79	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici 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: 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.
80	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	Gli uffici 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: 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.
81	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici 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: 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.

82	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici 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.
83	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici 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.
84	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.
85	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici 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: 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.
86	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici 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.
87	Asili nido	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.
88	Servizio di "dopo scuola"	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.
89	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.

90	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.
91	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici 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.
92	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.
93	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.

94	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.
95	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.
96	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.
97	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.
98	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.
99	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.

Allegato D

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
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 comunale
	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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
			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 servizio, per quanto di competenza

		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale
	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 servizio, per quanto di competenza
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Segretario comunale
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	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

		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, 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 d.lgs.97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
			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	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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
	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)	2° AREA
	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)	2° AREA
	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]	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.	
	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	

		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)	
		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	
		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	2° AREA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	2° AREA
					(ex art. 8, 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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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).	
		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	

		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	
		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	
		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	2° AREA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	2° AREA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	2° AREA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	2° AREA
		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	2° AREA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		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	2° AREA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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)	2° AREA

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	2° AREA
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				

		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 servizio, per quanto di competenza	
		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 servizio, per quanto di competenza	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza	
		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 servizio, per quanto di competenza	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	2° AREA	
		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)	2° AREA	
		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)	2° AREA	

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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).	
		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	

		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	
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
			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	Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
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)	2° AREA	

		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)	2° AREA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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).	

		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	
		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	
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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)	2° AREA
		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 d.lgs.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	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
		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)				

		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).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
	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)	2° AREA
	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)	3° Settore

	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
		(da pubblicare in tabelle)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
		(da pubblicare in tabelle)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
		(da pubblicare in tabelle)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio e Segretario generale, per quanto di competenza
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		(da pubblicare in tabelle)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				

	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)	2° AREA	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	2° AREA	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA	
			(da pubblicare in tabelle)		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA	
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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)	2° AREA	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	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	2° AREA

Performance					
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)	Tempestivo	2° AREA
Relazione sulla Performance			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
Ammontare complessivo dei premi			Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	2° AREA
			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)	2° AREA
		(da pubblicare in tabelle)			
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA		
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 controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale			
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei	Annuale			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

			rimborsi per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
	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)	
	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)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale	Annuale	2° AREA	

			partecipazione dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	2° AREA
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	2° AREA
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	2° AREA
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		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	2° AREA	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società controllate 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)						
					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	2° AREA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati		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)		
				Per ciascuno degli enti:			

			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					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)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			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)	
			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)	

	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	2° AREA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio e , per quanto di competenza
		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio , per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Tutti i responsabili di servizio per quanto di competenza

		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	Tutti i responsabili di servizio e per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tutti i responsabili di servizio e , per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tutti i responsabili di servizio e Segretario generale, per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Tutti i responsabili di servizio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	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	Tutti i responsabili di servizio
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tutti i responsabili di servizi, per quanto di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tutti i responsabili di servizio e, per quanto di competenza
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Monitoraggio tempi	-	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico	Dati non più soggetti a	

	procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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)
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 (<i>link</i> 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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
	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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese	-	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	-	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Misure individuate all'interno del foglio 2 - Bandi di gara e contratti					
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza

			l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

		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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	2° AREA
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.			Tempestivo	

		33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	2° AREA
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° AREA
	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	2° AREA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	3° AREA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	3° AREA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	II AREA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	II AREA
				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	II AREA
				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)	II AREA
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	II AREA	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	II AREA	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti	Tempestivo	II AREA		

				ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza	
	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		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Tempestivo	
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)				
	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)	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)	
(da pubblicare in tabelle)							

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		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	
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	II AREA
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	

	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)	<p>Annuale</p> <p>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	II AREA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	II AREA
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	<p>Annuale</p> <p>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	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	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	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").	Tempestivo	III Area
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	III Area
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	III Area

					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	III Area
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	III Area
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	III Area
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli 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	III Area

			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)	III Area
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza	6) Stato della salute e della sicurezza	Tempestivo	

			umana	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
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)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo	Tempestivo	Tutti i responsabili di

		n. 33/2013		effettivo sostenuto dall'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio, per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario comunale
		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 comunale
			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	Segretario comunale
		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 comunale
		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 comunale
		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 comunale

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, nonchè 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	Tutti i responsabili di servizio, per quanto di competenza
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i responsabili di servizio per quanto di competenza
		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	Tutti i responsabili di servizio , per quanto di competenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	
		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	
		Art. 9, c. 7, d.l. n.	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti	Annuale	

		179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	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	(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(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)			

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il D.Lgs. n. 75/2017 ha stabilito che la dotazione organica debba intendersi come “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

La dotazione organica del Comune di Loiano, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art.1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 1.011.619.74.

Per la rappresentazione e quantificazione del personale in servizio si rimanda alla sezione successiva sezione 3.3.

La struttura organizzativa dell’Ente è rappresentata nell’allegato 1 del vigente regolamento disciplinante l’ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 05/10/2010 e s.m.i. (scaricabile al seguente link: <https://www.comune.loiano.bologna.it/it-it/amministrazione/regolamenti/reg-dett/regolamento-disciplinante-l-ordinamento-degli-uffici-e-dei-servizi-17364-1-578d95130eab2e0aa83dd622e9c853c5>).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 04/04/2022 (scaricabile al seguente link: <https://www.comune.loiano.bologna.it/it-it/amministrazione/regolamenti/reg-dett/regolamento-per-lo-svolgimento-della-prestazione-lavorativa-in-modalita-lavoro-agile-smart-working-23244-1-a447ca7e88b03275566d295fc07dbc2c>).

Trova applicazione inoltre quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 14/02/2024 in merito alla mappatura dei processi e procedimenti smartibili.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**PERSONALE IN SERVIZIO**

All'interno della dotazione organica, al 31/12/2024 era in servizio il seguente personale:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

N. unità	Area	Profilo di inquadramento	Note
10	Operatori Esperti	Operario Specializzato	di cui n. 3 unità PT (n. 1 al 50%, n. 1 al 75%, n. 1 al 94,44%)
10	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	di cui n. 2 unità PT (83,33%)
3	Istruttori	Istruttore Tecnico	
2	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Istruttore Direttivo di Polizia Locale	

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

N. unità	Area	Profilo di inquadramento	Note
/	/	/	/

All'esito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, questo Comune, con deliberazione n. 1 del 20/01/2025, ha dato atto dell'inesistenza di personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica vigente e dell'insussistenza di eccedenze di personale dipendente, anche temporanee, rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente.

CESSAZIONI

Nel triennio 2025-2027 sono previste le seguenti cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato:

ANNO 2025

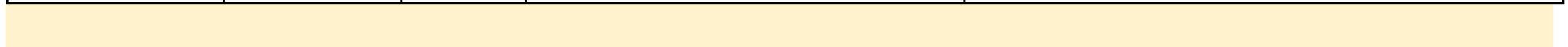
MESE-ANNO	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Tipo cessazione
\	\	\	\	\

ANNO 2026

MESE-ANNO	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Tipo cessazione
\	\	\	\	\

ANNO 2027

MESE-ANNO	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Tipo cessazione
\	\	\	\	\



PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Il DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 18/12/2024, aveva definito i seguenti indirizzi in merito al fabbisogno del personale:

1. eventuale completamento assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno 2024, qualora le procedure non siano state completate nel suddetto esercizio;
2. previsione di ulteriori assunzioni per sostituzione eventuali cessazioni di personale dal servizio nel triennio 2025-2027.

In coerenza con gli indirizzi di cui sopra, si illustrano di seguito le necessità assunzionali del Comune di Loiano, dimostrando nel successivo paragrafo la coerenza della presente programmazione con le norme vigenti in materia di capacità assunzionale.

ANNO 2025

Decorrenza	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Fabbisogno	Modalità	Onere a valere sulla capacità assunzionale (stipendio tabellare annuo + oneri riflessi)
GIUGNO	Funzionari ed Elevanti Qualificazioni	1	Istruttore Direttivo Tecnico	Dotare l'Area Territorio e Ambiente di un ulteriore Funzionario che possa anche fungere da sostituto del Responsabile di Area in caso di assenze brevi per esigenze di ordinaria amministrazione o questioni urgenti ed indifferibili	Progressioni tra le Aree "in deroga" ex art.13, comma 6 CCNL 16.11.2022	/*

* trattandosi di applicazione di norma, speciale (art. 1, comma 612, della legge 234/2021, come richiamato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16/11/2022), la disposizione opera in deroga alle capacità assunzionali – Corte dei Conti Piemonte delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024

ANNO 2026

Decorrenza	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Fabbisogno	Modalità	Onere a valere sulla capacità assunzionale (stipendio tabellare annuo +
-------------------	-------------	---------------------	---------------------------------	-------------------	-----------------	--

						oneri riflessi)
/	/	/	/	/	/	/

ANNO 2027

Decorrenza	Area	Numero unità	Profilo di inquadramento	Fabbisogno	Modalità	Onere a valere sulla capacità assunzionale (stipendio tabellare annuo + oneri riflessi)
/	/	/	/	/	/	/

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PREVISTE NEL TRIENNIO 2025-2027

Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel triennio 2025-2027 è consentito il libero ricorso ad assunzioni a tempo determinato nel rispetto delle seguenti condizioni:

- disponibilità di bilancio;
- il numero dei lavoratori a tempo determinato non può superare il 20% dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al primo gennaio dell'anno d'assunzione (art. 23 D.Lgs. n. 81/2015);
- rispetto del limite generale della spesa di personale e del limite specifico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato.

Nel triennio in questione sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato per periodi superiori a sei mesi:

PROFILO	ABILITAZIONI RICHIESTE	PERIODO	ESIGENZA
/	/	/	/

COMPLETAMENTO ASSUNZIONI PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO 2024

A gennaio 2025, con riferimento alla programmazione del fabbisogno del personale 2024, è stata completata l'assunzione della seguente unità:

Data assunzione	Area	Profilo di inquadramento	Tipologia
20/01/2025	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Tempo pieno ed indeterminato

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020, "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", e la successiva circolare esplicativa del 8/06/2020, ha dato attuazione alle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, il quale ha introdotto un principio del tutto innovativo per quanto riguarda il regime delle assunzioni, scardinando il precedente sistema basato sul turn-over.

In base al nuovo sistema i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali:

- una prima percentuale che definisce il valore-soglia (che per il Comune di Loiano avendo popolazione fra i 3.000 ed i 4.999 abitanti è pari al 27,2%), il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni;
- una più alta percentuale che definisce il valore di rientro (che per il Comune di Loiano avendo popolazione fra i 3.000 ed i 4.999 abitanti è pari al 31,2%). A decorrere dal 2025, i comuni che superano questa soglia devono applicare un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

A seguito della verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa (per i quali il rapporto spesa/entrate, è inferiore al valore-soglia individuato dalla tabella 1 del Decreto per la propria fascia demografica), che possono incrementare la spesa del personale sino al predetto valore soglia;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore-soglia individuato dal Decreto per la propria fascia demografica, ma inferiore al valore di rientro), che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza (non possono incrementare il rapporto rispetto a quello registrato nell'anno precedente);
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, (per i quali il rapporto spesa/entrate è superiore al valore di rientro individuato dal Decreto per la propria fascia demografica), che, a decorrere dal 2025, devono applicare un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Successivamente all'entrata in vigore della normativa sulle nuove capacità assunzioni, sono intervenute ulteriori disposizioni legislative o orientamenti giurisprudenziali che hanno chiarito e maggiormente specificato come calcolare la spesa del personale e le entrate alle quali deve essere rapportata.

In particolare non sono da ricomprendere fra le spese di personale al fine del calcolo della capacità assunzionale:

- spesa Segretario Comunale in convenzione (D.M. del 21/10/2020 art 3 comma 2: ai fini del rispetto dei valori soglia ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa);
- aumenti contrattuali (DL n. 36/2022 art 3 comma 4-ter: a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58);
- spesa per incentivi funzioni tecniche (Corte dei Conti Lombardia n. 73 del 7 maggio 2021);
- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734 - 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105;
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Sulla base di quanto premesso, il calcolo della capacità assunzionale del Comune di Loiano per il triennio 2024-2026, è come di seguito determinato (la previsione dovrà essere confermata/modificata a seguito dell'approvazione dei rendiconti degli esercizi 2025 e 2026):

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

Considerati: per 2022 e 2023 dati da rendiconto, per 2024 dati da schema di rendiconto approvato nel corso della seduta odierna dalla Giunta Comunale e per 2025, 2026 e 2027 dati previsionali

SPESE DI PERSONALE				
	2024	2025	2026	2027
-U.1.01.00.00.000	1.045.147,09	1.139.032,81	1.142.109,21	1.100.144,20
-U1.03.02.12.001;	-	-		
-U1.03.02.12.002;	-	-		
-U1.03.02.12.003;	-	-		
-U1.03.02.12.999.	-	-		
TOTALE	1.045.147,09	1.139.032,81	1.142.109,21	1.100.144,20

nel 2024, 2025 e 2026 levata spesa per segretario comunale in quanto beneficiari del contributo art. 31-bis comma 5 e 6 DL 152/2021 (art. 3 comma 6 DL 44/2023): 2024 € 74.343,22; 2025 e 2026: € 92.285,24 annui

nel 2024 sottratti arretrati contrattuali corrisposti per anni precedenti al 2024 ai Segretari Comunali (€ 3.092,94)

nel 2025 sottratta la spesa che si prevede di reimputare al 2026 (pari alla spesa 2024 reimputata al 2025 ovvero € 118.997,02)

in tutti gli anni non considerate spese per incentivi funzioni tecniche: € 3.056,51 anno 2024 ed € 7.884,62 annui ipotizzati per il 2025, 2026 e 2027

ENTRATE CORRENTI E FCDE						
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Titolo 1	3.097.358,14	3.107.239,11	3.199.321,80	3.014.495,56	2.994.585,35	2.998.990,79
Titolo 2*	495.239,83	550.798,53	477.854,87	500.546,33	444.490,91	491.960,03
Titolo 3	774.780,53	747.915,14	770.907,84	798.751,98	828.944,40	826.944,40
FCDE (assestato) 2022	333.186,06					
FCDE (assestato) 2022	333.186,06					
FCDE (assestato) 2023		330.884,80				
FCDE (assestato) 2024			333.181,59			
FCDE (assestato) 2025				271.800,90		
FCDE (assestato) 2026					252.689,90	
FCDE (assestato) 2027						252.689,90
DENOMINATORE (MEDIA 2022-2024)				4.073.957,01		
DENOMINATORE (MEDIA 2023-2025)				4.117.476,15		
DENOMINATORE (MEDIA 2024-2026)				4.090.609,78		
DENOMINATORE (MEDIA 2025-2027)				4.047.213,35		

* al netto del contributo PNRR per segretario comunale (2023: € 13.333,33; 2024, 2025 e 2026: € 40.000,00 annui)

rapporto 2025 25,65% rapporto 2026 27,66% rapporto 2027 27,92%

27,20%	SOTTO VALORE SOGLIA
27,20%-31,20%	FRA SOGLIA MINIMA E MASSIMA
31,20%	SUPERIORE O UGUALE A LIMITE MASSIMO

Nel 2025 il Comune di Loiano si colloca nella fascia inferiore. Per i comuni appartenenti a questa fascia il DM del 17/03/2020 prevede che si possa incrementare la spesa del personale senza superare il valore soglia della tabella 1 (per il Comune di Loiano 27,20%) si evidenzia che attualmente la percentuale è superiore a tale valore, ovvero:

	spesa personale	media entrate	%
rapporto anno 2025	1.139.032,81 €	4.117.476,15 €	27,66%

per quanto sopra, il Comune di Loiano non ha capacità assunzione per il 2025; in coerenza a ciò non sono state previste per l'anno 2025 assunzioni di personale che comportino la necessità di capacità assunzionale; l'unica procedura prevista è n. 1 progressioni tra le Aree "in deroga" ex art.13, comma 6 CCNL 16.11.2022, finanziata con le risorse di cui al comma 8 del medesimo articolo contrattuale: trattandosi di applicazione di norma, speciale (art. 1, comma 612, della legge 234/2021, come richiamato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16/11/2022), la disposizione opera in deroga alle capacità assunzionali (Corte dei Conti Piemonte delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024).

Nel 2026 e 2027 il Comune di Loiano si colloca invece nella fascia intermedia. Per i comuni appartenenti a questa fascia il DM del 17/03/2020 prevede che il valore del rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non possa essere aumentato rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Sulle capacità assunzionali dei comuni della fascia intermedia si sono espresse anche diverse corte dei conti (ad esempio Corte dei conti, sez. giurisd. per il Veneto, 22 gennaio 2021, n. 15 e Corte dei Conti Emilia-Romagna - Deliberazione n. 55/2020), specificando che gli stessi possono procedere ad assunzioni subordinatamente:

- all'adozione e alla coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale;
- al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- al non incremento del rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Si evidenzia che la programmazione del fabbisogno 2025-2027 non contiene assunzioni che necessitano di capacità assunzionale, in quanto la progressioni tra le Aree ai sensi dell'art. 13, comma 6 CCNL 16.11.2022 è in deroga.

LIMITI SPESA DEL PERSONALE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

Alla spesa del personale trovano applicazione le limitazioni previste da:

- art. 1 comma 557 e seguenti legge finanziaria 2007;
- art. 9, comma 28, D.L. 78/2010.

Nei prospetti seguenti si dimostra il rispetto dei limiti sopra indicati:

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

	LIMITI SPESA DEL PERSONALE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 E SEGUENTI LEGGE FINANZIARIA 2007					BILANCIO DI PREVISIONE			
	RENDICONTO								
	2011	2012	2013	2025	2026	2027			
spese macroaggregato 01	€ 1.077.413,62	€ 1.084.061,48	€ 1.020.332,97	€ 1.358.199,69	€ 1.242.279,07	€ 1.200.314,06			
Altre spese c. 198 Fin. 2006	-€ 50.438,88	-€ 63.126,31	-€ 33.383,65	-€ 444.622,58	-€ 310.874,65	-€ 313.449,13			
+ IRAP	€ 50.834,05	€ 44.892,34	€ 40.973,89	€ 90.333,45	€ 83.594,34	€ 81.020,86			
IRAP dip GESCO in comando (da 2012)	€ 8.927,16	€ 8.113,36	€ 9.400,52	€ -	€ -	€ -			
+ buoni pasto	€ 7.776,48	€ 6.955,89	€ 5.460,25	€ -	€ -	€ -			
+ spese gestione associata CED	€ 3.371,15	€ 4.382,25	€ -	€ -	€ -	€ -			
+ spese personale gestioni associate unione	€ 12.792,26	€ 16.682,51	€ 13.658,13	€ 49.684,16	€ 50.983,00	€ 50.983,00			
+ spesa personale Ufficio DI Piano	€ 6.699,00	€ 6.937,00	€ 6.585,00	€ 5.641,00	€ 5.641,00	€ 5.641,00			
+ contratti di somministrazione lavoro	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
impegni anno 2014 reimputati con riaccertamento straordinario dei residui									
+ rimborso spese personale comandato da altri enti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
-diritti di rogito	-€ 4.921,32	-€ 10.388,61	-€ 241,59	-€ 1.000,00	-€ 1.000,00	-€ 1.000,00			
- spesa segretario comunale finanziata da PNRR				-€ 98.404,44	-€ 98.404,44	-€ 98.404,44			
- incentivi funzioni tecniche				-€ 8.425,98	-€ 8.425,98	-€ 8.425,98			
- Personale categorie protette	-€ 13.529,88	-€ 13.462,37	-€ 13.283,34	-€ 27.872,64	-€ 27.872,64	-€ 27.872,64			
- rimborso per Segretario Comunale	-€ 98.459,40	-€ 95.833,19	-€ 71.208,88	€ -	€ -	€ -			
- spesa 2025 che si prevede di reimputare al 2026				-€ 110.000,00	€ -	€ -			
di cui:									
stanziate sul bilancio corrente	€ 8.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00	€ 19.426,16	€ 18.942,10	€ 18.942,10			
oneri per arretrati stanziati sul bilancio corrente	€ 2.174,40	€ 1.902,60	€ 1.902,60	€ 4.623,43	€ 4.508,22	€ 4.508,22			
aumenti stipendiali per rinnovi successivi a 2004									
irap per arretrati stanziati sul bilancio corrente	€ 680,00	€ 595,00	€ 595,00	€ 1.651,22	€ 1.610,08	€ 1.610,08			
	€ 1.026.974,74	€ 1.020.935,17	€ 986.949,32	€ 913.577,11	€ 931.404,42	€ 886.864,93			
spesa media triennio 2011-2013	€ 1.011.619,74			-€ 98.042,64	-€ 80.215,32	-€ 124.754,81			

* art. 7 comma 1 DM 17/03/2020: La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

LIMITI SPESA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (art. 9, comma 28, D.L. 78/2010)***

	2009	2025	2026	2027
Assunzioni a tempo determinato	€ -	€ -	€ -	€ -
Art. 90 TUEL	€ 6.154,00	€ -	€ -	€ -
Contratti di somministrazione lavoro	€ -	€ -	€ -	€ -
IRAP contratti somministrazione lavoro	€ -	€ -	€ -	€ -
Personale a tempo determinato convenzioni unione	€ -	€ 8.787,84	€ 8.787,84	€ 8.787,84
Convenzioni (Ufficio di Piano)	€ 4.974,00	€ 3.753,00	€ 3.753,00	€ 3.753,00
Contratti Formazione Lavoro	€ 22.958,37	€ -	€ -	€ -
Stagisti	€ 913,00	€ -	€ -	€ -
	€ 34.999,37	€ 12.540,84	€ 12.540,84	€ 12.540,84

*** Corte dei Conti, sezione autonomie, deliberazione n. 12 del 15/05/2017: il personale in comando non soggiace ai vincoli di spesa previsti per il lavoro flessibile.

PIANO DELLA AZIONI POSITIVE

Con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 24/04/2012 il Comune di Loiano ha delegato all'Unione dei Comuni Savena-Idice le funzioni commesse alla costituzione ed al funzionamento del CUG (Comitato unico di garanzia associato). Il "Piano triennale delle azioni positive 2025-2027" per l'Unione dei Comuni e per i Comuni di Loiano, Monghidoro, Monterenzio, Pianoro, è stato approvato dalla Giunta dell'Unione dei Comuni Savena Idice con deliberazione n. 7 del 22/01/2025 (link: <https://uvsi.it/wp-content/uploads/2025/01/AO20250007G.pdf>).

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE

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

Formazione e aggiornamenti continui permettono infatti di garantire un costante miglioramento dei servizi offerti al cittadino, assicurando una gestione dell'ente puntuale, rapida ed oculata, con permanente razionalizzazione e semplificazione di tutti i procedimenti.

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

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

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione, favorendo la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente, in grado di assicurare riflessi virtuosi in termini di efficienza, efficacia ed economicità sia in ambito di gestione interna dell'attività amministrativa, sia in merito ai servizi rivolti alla cittadinanza, garantendo e incoraggiando una riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, in linea con i mutamenti sociali.

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.

Negli anni più recenti, 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 i nuovi scenari sociali.

La valorizzazione del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni è infatti centrale anche nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Come evidenziato anche nella Direttiva sulla Formazione emanata nel marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo (*"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*), la formazione è quindi *"finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese"*.

È quindi essenziale che la formazione venga considerata un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa.

Tale concetto viene approfondito nella Direttiva sulla Formazione emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 14 gennaio 2025 (*"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*), dove si individua la formazione come un determinante fattore motivante all'azione pubblica, in grado, attraverso la valorizzazione delle persone, di produrre valore pubblico, inteso come sfera dei benefici e miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.

Ne consegue che - oltre a consentire adeguato rafforzamento, diversificazione e ampliamento delle competenze, conoscenze e abilità dei dipendenti - la formazione deve dunque necessariamente coadiuvare lo sviluppo di una piena consapevolezza del proprio ruolo, sia di quello svolto all'interno che di quello svolto all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione. Essa contribuisce direttamente a fare sì che all'impegno dei dipendenti si affianchi benessere organizzativo, soddisfazione e fidelizzazione.

La Direttiva sulla Formazione 2025 sottolinea infatti che proprio *"la crescita della coscienza del ruolo è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione"*. Tra gli obiettivi dei percorsi formativi deve perciò esserci anche quello di favorire l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e appartenenza, così che il personale dipendente, oltre ad accettare e fare propri i fini, gli strumenti e le azioni di cambiamento, diventi a sua volta promotore di innovazione.

La formazione deve essere uno strumento per promuovere la creazione di una base culturale e valoriale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo.

Per raggiungere questo traguardo e ottenere la creazione di valore, la formazione non può concentrarsi solamente sulle competenze tecniche, ma deve avere un aspetto multidimensionale:

- sviluppando al contempo capacità di leadership e soft skill per indirizzare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento;
- non trascurando le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza;
- garantendo lo sviluppo di capacità adeguate negli ambiti trasversali di transizione amministrativa, digitale ed ecologica delle pubbliche amministrazioni.

La formazione deve sostenere la crescita del personale dipendente in tutte le fasi della vita lavorativa ed è per questo un processo continuo e progressivo.

Per assolvere a tali propositi, l'Ente si serve del Piano della Formazione del personale, il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, così da favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici, producendo al contempo la valorizzazione del capitale umano, delle amministrazioni stesse e dei cittadini e delle imprese destinatari dei servizi erogati.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Tra questi, è bene ricordare i principali, che sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 del 16/11/2022, e nello specifico il Titolo IV –Rapporto di lavoro, Capo V – Formazione del personale, artt. 54, 55 e 56, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
*“ 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.”*;

- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro”*, il quale dispone all’art. 37 che:
“1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda.”*
- Sempre all’art.37 del D.Lgs. 81/2008 viene inoltre stabilito che dirigenti e i preposti ricevano a cura del datore di lavoro un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- l’art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale introduce il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO deve infatti sviluppare, tra le altre cose, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali e contiene dunque una specifica sezione dedicata al Piano della formazione e alla pianificazione delle attività formative;
- le Linee guida in materia di smart working adottate nel dicembre 2021, che richiamano le amministrazioni alla necessità di prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni. In particolare, il Piano strategico pone l’attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali;
- il Decreto 36/2022, convertito nella Legge 79 del 29 giugno 2022, che all’art. 4 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico;
- i Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione emanati in data 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023, con cui è stato approvato il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. Il modello elaborato, in ragione dell’utilizzo ampio che si intende promuoverne, è prevalentemente focalizzato sulle competenze trasversali o soft skills, mentre la definizione delle competenze tecnico-specialistiche è rimessa all’autonomia organizzativa dei singoli enti, in funzione delle loro caratteristiche e profilo istituzionale;

- il Decreto Legislativo 36/2023 che all’art.15 comma 7 impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici, di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture. Di qui, il Legislatore ha manifestato un chiaro favore per la formazione e l’aggiornamento di tutti i dipendenti operanti nel settore della contrattualistica pubblica e non solo per quelli che rivestono posizione di responsabilità;
- la Direttiva sulla formazione *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* , emanata nel marzo 2023 in occasione del lancio del nuovo portale della formazione della PA Syllabus dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, la quale fornisce *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative”*. Il documento risulta centrale nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR, contenente un nuovo approccio in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse;
- la Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28 novembre 2023, avente oggetto *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”*, relativa alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l’attività delle amministrazioni pubbliche;
- la Direttiva sulla formazione *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, emanata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale vengono ribaditi i principi cardine della formazione, leva strategica per la crescita delle amministrazioni pubbliche e dei suoi dipendenti, indicando inoltre obiettivi, ambiti di formazione trasversali e strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale, titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini e sviluppare una piena consapevolezza del proprio ruolo, svolto sia all’interno che all’esterno dell’ amministrazione;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto in maniera diffusa a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate sia dal Segretario Comunale o dai titolari di incarichi di EQ che dai dipendenti stessi;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede confronti regolari tra i soggetti dipendenti dell'ente coinvolti nel processo di formazione, con l'obiettivo sia di individuare le necessità formative individuali e trasversali, sia, in fase successiva, di valutare il grado di soddisfazione relativo a contenuti e forme di erogazione della formazione e raccogliere suggerimenti e preferenze in merito;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto effettivo sul lavoro e sulla crescita personale del dipendente;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** la fruizione della formazione viene attuata privilegiando i corsi organizzati in house e le risorse specifiche messe a tale scopo gratuitamente a disposizione della PA da aziende, soggetti ed enti pubblici, fondazioni e associazioni specializzati in tale senso. Sempre nell'ottica di perseguire un risparmio economico, viene inoltre favorita la formazione erogata con modalità telematica.

SOGGETTI COINVOLTI

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nel processo di formazione:

- **Uffici Personale e Segreteria:** le unità organizzative preposte a coordinare il servizio formazione;
- **Segretario Comunale:** è coinvolto nei processi di formazione a più livelli. Si occupa della rilevazione dei fabbisogni formativi e della definizione e erogazione sia di parte della formazione specialistica rivolta ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che di quella obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione, destinata a tutti i dipendenti dell'Ente. Si occupa del monitoraggio della formazione;
- **titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli. Si occupano della rilevazione dei fabbisogni formativi, dell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale o specifica, della definizione ed eventuale erogazione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. La promozione della formazione è inoltre uno specifico obiettivo di performance: è loro compito gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. Si confrontano con i dipendenti in merito alla formazione erogata, valutandone il grado di soddisfazione, nonché suggerimenti e preferenze. Si occupano inoltre delle verifiche, del monitoraggio e della valutazione della formazione. Sono inoltre essi stessi destinatari della formazione;
- **dipendenti:** sono i destinatari della formazione. Dal 2025 deve essere consentita loro la fruizione di almeno 40 ore di formazione pro-capite annue. La partecipazione al processo di formazione da parte dei dipendenti prevede che il personale appartenente ad ogni determinata area dei servizi sia coinvolto dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione in maniera regolare e continuativa al fine di confezionare un programma formativo effettivamente imperniato sulle necessità individuali e trasversali della specifica area. Il confronto con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione ha inoltre l'obiettivo di fornire un giudizio condiviso in merito al grado di soddisfazione relativo a contenuti e forme di erogazione della formazione, raccogliendo suggerimenti e preferenze in merito;

- **rappresentanza sindacale territoriale e RSU**: collabora alla redazione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, verificando il rispetto dei principi di valorizzazione del personale, uguaglianza e imparzialità e partecipazione;
- **C.U.G.** - il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. In ambito di raccolta e rilevazione dei dati inerenti il personale dell'Ente (relazione del conto annuale), analizza gli elementi relativi alle attività formative di cui questi si è avvalso.
- **docenti**: la formazione può essere erogata sia da docenti interni che da docenti esterni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. I docenti esterni sono identificati in esperti della materia di comprovata competenza, appositamente selezionati dall'Amministrazione o dalle aziende e enti/soggetti pubblici specializzati che si occupano dell'erogazione della formazione.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

- **formazione in presenza**. Modalità in presenza impiegata per erogare la formazione “in house” (affiancamento dei neoassunti ai colleghi già referenti del servizio, aggiornamento competenze digitali gestite da SIA/CED, formazione coordinata dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e Segretario Comunale, aggiornamenti condotti dalla software house relativamente agli applicativi in utilizzo presso l'Ente) e in aula (corsi tenuti da docenti esterni – soggetti pubblici e privati - all'Amministrazione);
- **formazione in modalità telematica di e-learning**, goduta attraverso:
 - webinar, incontri, lezioni e approfondimenti fruiti in maniera asincrona;
 - webinar, incontri, lezioni e approfondimenti fruiti in modalità sincrona tramite streaming;
- **formazione autonoma tramite dispense e materiale di approfondimento** messi a disposizione da aziende, fondazioni, enti/soggetti pubblici e associazioni specializzati nella formazione rivolta alla PA.

Nei casi in cui si necessiti di un aggiornamento mirato e specialistico indirizzato ad un numero ristretto dei dipendenti referenti dei servizi si ricorre all'offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più qualificati in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Laddove possibile, l'Ente si avvale prioritariamente e primariamente delle competenze interne all'Amministrazione e di tutte le risorse messe gratuitamente a disposizione da parte di aziende, enti pubblici, fondazioni e associazioni specializzate nella formazione rivolta alla PA.

L'Amministrazione esorta inoltre tutti i dipendenti ad un'azione proattiva nei confronti della propria attività formativa: si raccomanda infatti che, oltre ai corsi specifici individuati ed esplicitamente assegnati da parte dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione o delle figure apicali, essi curino la propria formazione e l'aggiornamento delle proprie capacità usufruendo anche in maniera autonoma dei contenuti telematici gratuiti - prodotti da aziende, enti pubblici, fondazioni e associazioni specializzate nella formazione rivolta alla PA - che siano attinenti alla propria materia di competenza.

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

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

In accordo con quanto individuato dal Piano dei Fabbisogni contenuto nel presente PIAO sono state individuate le principali tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente, quali ad esempio gli aggiornamenti relativi allo sviluppo e potenziamento delle competenze digitali;
- **formazione obbligatoria** in materia di cultura dell'integrità e prevenzione della corruzione, trasparenza e sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente e al corretto e regolare impiego, in base alle implementazioni apportate, dei software applicativi utilizzati dall'Ente.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze generali e specialistiche del proprio personale dipendente, il Comune di Loiano si serve di idonei percorsi erogati da aziende, fondazioni, enti/soggetti pubblici e associazioni specializzati nella formazione rivolta alla PA.

Per favorire l'efficienza e l'economicità dell'azione formativa trasversale, obbligatoria e continua, l'Ente si serve in via prioritaria di piattaforme di formazione e ambienti di apprendimento condiviso, che offrono un contenuto gratuito di tipologia tecnica, regolarmente aggiornato, tramite erogazione in modalità e-learning.

A tale proposito, si evidenzia che il Comune di Loiano:

- è registrato sulla **Piattaforma e-learning Syllabus**, l'hub per la crescita del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni. La piattaforma Syllabus garantisce non solo una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, ma anche un catalogo di corsi continuamente arricchito e aggiornato, comprendente un'offerta formativa di qualità e sempre in evoluzione, con percorsi e corsi su vari argomenti. I percorsi formativi presenti in Syllabus prevedono sempre un test di valutazione finale che attesta il raggiungimento di determinati livelli di padronanza per la specifica competenza prevista per il percorso. L'utilizzo della piattaforma è gratuito;
- è registrato sul **Portale di formazione per la contabilità Accrual**, promosso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato. L'utilizzo del portale è gratuito e permette di fruire della formazione necessaria affinché l'Ente sia in grado di adottare dal 2026 il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual (Riforma 1.15 del PNRR);
- è convenzionato con la Regione Emilia-Romagna per l'utilizzo della piattaforma **SELF - Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna**, a disposizione di tutti gli enti pubblici del territorio regionale. SELF offre una piattaforma per l'erogazione di corsi in e-learning e un catalogo di corsi online in autoapprendimento, impiegabili dalle organizzazioni per la formazione dei propri dipendenti, oltre alle risorse professionali e tecnologiche per progettare, realizzare ed erogare percorsi formativi e professionali in e-learning. Il catalogo SELF è costantemente e periodicamente aggiornato dalla Regione Emilia-Romagna in relazione alla programmazione delle attività formative di SELF e alla rilevazione dei fabbisogni formativi degli Enti del territorio;
- è socio di **A.N.U.S.C.A.** (Associazione Nazionale Uffici Stato Civile Anagrafe), specializzata nell'attività di informazione, formazione ed assistenza professionale per gli operatori dei Servizi Demografici ;
- è socio di **ANCI Emilia-Romagna**, che attua processi di formazione finalizzati ad assistere gli enti soprattutto in occasione di innovazioni organizzative rese necessarie dalle modifiche legislative;
- è socio della **Fondazione istituzionale G.A.R.I.** (Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana), che offre anche il servizio di "Accademia della P.A.", un polo di formazione continua per operatori ed amministratori della Pubblica Amministrazione, con corsi di alta formazione, lezioni di aggiornamento e approfondimenti su tutte le novità normative e giurisprudenziali attraverso lezioni in presenza e modalità e-learning/videoconferenza.

Viene inoltre assegnata e sollecitata la fruizione dei contenuti organizzati o messi a disposizione da:

- **Unione dei Comuni Savena-Idice**, di cui il Comune di Loiano è parte;
- **Città metropolitana di Bologna**;
- **Regione Emilia-Romagna**;
- **Prefettura di Bologna**;
- **SIPL - Fondazione Scuola Interregionale di Polizia Locale delle Regioni Emilia-Romagna, Toscana e Liguria**, scuola specializzata per rispondere alle esigenze di formazione della Polizia Locale del territorio regionale;
- **Scuola IFEL** (Fondazione ANCI), uno spazio gratuito per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo, aggiornamento continuo per

tutti i dipendenti comunali, alta formazione per dirigenti e figure apicali. Prevede inoltre il rilascio di Open Badge per attestare le competenze acquisite;

- **ASMEL -Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali**, che opera per favorire i processi di modernizzazione e la diffusione di best-practices su tutto il territorio nazionale, mettendo a disposizione anche alcune tipologie di supporto formativo gratuito;
- **Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.**, un'associazione in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alle Amministrazioni associate, con un ruolo centrale a supporto della modernizzazione della Pubblica Amministrazione italiana, alla quale offre gratuitamente strumenti di supporto al lavoro e all'apprendimento.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Formazione che coinvolge il personale dipendente indipendentemente dall'area di appartenenza. È inerente ad alcuni settori tematici di interesse generale, specifici e comuni ai diversi uffici e servizi - quali ad esempio competenze digitali, digitalizzazione della PA e dei processi amministrativi, sviluppo delle soft skills e capacità di leadership, le relazioni tra cittadino e PA - anche in relazione alle esigenze di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Si auspica lo sviluppo di competenze di base e specialistiche negli ambiti trasversali di transizione amministrativa (per progettare e attuare i relativi processi), digitale (per attuare gli specifici processi di digitalizzazione) e ecologica (per promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili).

Erogata tramite modalità in presenza o telematica.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Trasparenza amministrativa;
- Cultura dell'etica e dell'integrità e prevenzione della corruzione;
- Principi e valori in materia di inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza;
- Codice di comportamento;
- Privacy e GDPR - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul Lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, GDPR e CAD viene individuata di volta in volta dal Segretario Comunale, anche in considerazione della sua funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro sarà invece erogata da docenti esterni all'Amministrazione, tramite modalità in presenza o telematica.

FORMAZIONE CONTINUA

Formazione e interventi settoriali di aggiornamento permanente nelle materie di specifica competenza. Viene attuata nel corso del triennio compatibilmente con le risorse disponibili per ogni esercizio economico e secondo le necessità riscontrate da dipendenti e responsabili, anche in base a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative.

Erogata tramite modalità in presenza o telematica.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente, tenendo adeguatamente in conto anche l'elevata disponibilità di contenuti formativi fruibili gratuitamente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

I Servizi Personale e Segreteria provvedono alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione appartenenti ai singoli dipendenti.

Gli attestati di partecipazione vengono archiviati dal Servizio Personale nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente e l'utilizzo degli stessi in fase di valutazione della performance.

Il monitoraggio delle attività formative, utile per verificare l'efficacia delle azioni formative messe in campo e per la valutazione della performance, avviene tenendo conto dei seguenti elementi:

- numero di iniziative attivate dall’Ente e/o individuate dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e dal Segretario Comunale;
- numero e tipologia delle attività fruite dal singolo dipendente, considerando sia i corsi assegnati dal proprio responsabile di riferimento che quelli effettuati in autonomia;
- feedback (effettiva utilità dei contenuti e modalità di erogazione) da parte dei dipendenti beneficiari dell’attività formativa tramite informale confronto individuale con i propri responsabili di riferimento e Segretario Comunale;
- rilascio di attestati/badge al termine dell’attività formativa;
- confronti individuali tra titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e dipendenti per verificare l’acquisizione delle conoscenze o riscontrare la presenza di ulteriori persistenti lacune;
- utilizzo delle competenze acquisite per il corretto svolgimento dei propri compiti di servizio.

ACCRESCIMENTO CAPACITÀ CULTURALI E PROFESSIONALI

La formazione risulta perciò un elemento rilevante per la progressione della carriera lavorativa del dipendente, in accordo con le specifiche disciplinate annualmente dalla contrattazione decentrata integrativa.

A tale riguardo, si richiama dunque l’art. 27 – “Le Progressioni Economiche Orizzontali all’interno delle Aree (differenziali stipendiali)”, comma 6, lett. C) del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Normativo triennio 2023-2025:

“c) media della valutazione conseguita dal dipendente nella valutazione delle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi delle ultime tre annualità (anni: n-1, n-2, n-3) (massimo 2 punti annui nel 2023, massimo 4 punti nel 2024 e massimo 6 punti dal 2025). La valutazione avviene contestualmente alla valutazione della performance individuale ed è effettuata, dallo stesso soggetto, utilizzando la scheda di valutazione di cui all’allegato 1 al presente CCDI. In fase di prima applicazione, per l’attribuzione dei differenziali stipendiali anno 2023, si conviene di attribuire d’ufficio 2 punti per ciascuna delle annualità 2020, 2021, 2022 e 2023 ai dipendenti che abbiano frequentato almeno un corso di formazione nel triennio precedente. La scheda di valutazione di cui all’allegato 1 al presente CCDI verrà utilizzata pertanto a partire dalla valutazione relativa all’annualità 2024, previo confronto sulla programmazione della formazione degli anni 2024 e seguenti.

Il peso delle due componenti, capacità culturali e capacità professionali, varia a seconda della categoria contrattuale:

- *area degli operatori e degli operatori esperti: capacità culturali peso 40%, capacità professionali peso 60%;*
- *area degli istruttori: capacità culturali peso 50%, capacità professionali peso 50%;*
- *area di funzionari e delle elevate qualificazioni: capacità culturali peso 60%, capacità professionali peso 40%.”*

Al fine della valutazione della performance, viene assegnato un punteggio maggiore alla partecipazione a corsi, telematici o in presenza, per i quali è stato rilasciato un attestato di frequenza, eventualmente conseguito anche a seguito di test o esercitazioni svolti allo scopo di verificare l’apprendimento. Risulta comunque presa in considerazione anche la partecipazione a corsi e webinar che non rilasciano attestati di frequenza/badge.

Ogni dipendente dovrà avere cura di tenere traccia delle attività formative a cui ha partecipato e trasmettere al Servizio Personale o Segreteria copia degli attestati conseguiti e gli elementi identificativi (data, oggetto del corso, ente erogatore, modalità di erogazione e durata) delle iniziative frequentate senza rilascio di attestato finale.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione alle iniziative attivate e fruite.

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione provvedono quindi a confronti informali, individuali e trasversali per area di appartenenza, assieme al personale dipendente, con l'obiettivo di raccogliere il grado di soddisfazione relativo a contenuti e forme di erogazione delle attività formative attivate e individuate, tenendo in considerazione suggerimenti e preferenze in merito.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori in tema di Sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro - art.37 D.Lsg.81/2008 – corso generale e/o specifico in base al servizio di assegnazione.

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso generale e/o specifico in base al servizio di assegnazione” per i neoassunti;

- corso RLS;
- corso uso DAE;
- corso addetti all'antincendio e gestione delle emergenze;
- corso di Primo Soccorso.

Tali corsi potranno essere svolti in modalità “aggiornamento”, qualora il personale nominato risulti già in servizio, oppure saranno conseguiti qualora si provveda ad individuare nuovi dipendenti per la funzione.

Corsi obbligatori in tema di:

- Trasparenza amministrativa,

- cultura dell'integrità e prevenzione della corruzione;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

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

Formazione generale per il personale neoassunto

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro - art.37 D.Lsg.81/2008 – corso generale e/o specifico in base al servizio di assegnazione;
- utilizzo degli applicativi della piattaforma software Citrix in uso presso l'area e servizio di assegnazione;
- linee guida e formazione per lo svolgimento del servizio in modalità di smart working e lavoro agile;
- attivazione di specifici percorsi di formazione in relazione al servizio di assegnazione del dipendente neoassunto.

Formazione generale del personale dipendente presso tutte le aree dell'Ente

- Potenziamento competenze digitali;
- formazione sulla sicurezza informatica;
- digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- per ogni area e servizio:
 - formazione e aggiornamento teorici e pratici in materie di specifica competenza,
 - aggiornamento impiego software applicativi in utilizzo per lo svolgimento dei servizi e delle proprie funzioni.

Formazione specifica per il personale di Ragioneria

- Formazione iniziale relativa al sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual;

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro;
- Formazione relativa al nuovo Codice della Strada;

Formazione specifica per il personale dell'Area Territorio e Ambiente – squadra esterna

- Corso guida e utilizzo dei mezzi;
- formazione e aggiornamento pratici in materie di specifica competenza;
- rinnovo certificazione CQC per i dipendenti già in possesso della stessa.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 27 DEL 13/03/2025

Sezione alla cui predisposizione non sono tenuti i comuni con meno di 50 dipendenti.

Organo di Revisione
Comune Loiano
Verbale n. 48_11/03/2025

PARERE DI COMPETENZA DELL'ORGANO DI REVISIONE su la proposta PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027.

L'Organo di revisione ricevuta richiesta di parere in data 1/03/2025 per la proposta **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027.**

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui *«Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;*
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale *«i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di*

bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione»;

- *l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;*
- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- *l'art. 1, comma 562, della L. 296/2006 secondo cui «Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali,*

non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558» [per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti];

- *il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);*
- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei*

fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;

- le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;
- la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELC secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O.) che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	-----	-----
TEMPO INDETERMINATO	Istruttore Direttivo Tecnico	1

Considerato che

- gli schemi di rendiconto 2024 sono definitivi e già pervenuti, saranno approvati a breve in sede di Giunta;
- le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri rilevanti, il DM 17 marzo 2020, con l'articolo 5 comma 1, ha previsto, per i comuni virtuosi, il contenimento dell'espansione della spesa di personale rispetto a quella registrata nel rendiconto della gestione 2018 (secondo la previgente Tabella 2) solo fino al 2024.:

Tenuto conto che

- l'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:

grandezza	2021	2022	2023
risultato di amministrazione	2.284.909,82	2.601.036,54	2.949.380,45
equilibrio di bilancio	298.698,27	375.387,39	467.842,59

- con deliberazione n° 67 del 18/12/2024 del Consiglio Comunale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso;
- con deliberazione n° 20 del 24/04/2024 del Consiglio Comunale è stato approvato il rendiconto dell'esercizio precedente;
- al fine di asseverare l'equilibrio di bilancio, oltre all'analisi dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, l'Organo di revisione ritiene ragionevole individuare i seguenti indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi e situazioni di potenziale equilibrio e che presentano il seguente andamento:

Indicatore		2025	2026	2027
1. 1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo+ spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	34,91	34,94	33,83
3. 1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario <i>Incidenza spesa personale/spesa corrente</i>	32,79	33,08	31,93
3. 2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	16,45	16,24	16,81
3. 3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0	0	0

3. 4	Spesa di personale pro-capite	303,64	302,61	292,49
8. 1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	13,31	11,73	4,41
8. 2	Sostenibilità debiti finanziari	3,94	3,9	3,89

Osservato che:

- si ritiene adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;

esprime parere favorevole.

Data 11/03/2025

L'Organo di revisione

Adelaide Amorese

firma elettronica

COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 27 del 13/03/2025

OGGETTO:

APPROVAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DECRETO-LEGGE 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, IN LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, NONCHÉ DELLE DISPOSIZIONI DEL D.P.R. 81/2022 E SECONDO LO SCHEMA SEMPLIFICATO DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL 30 GIUGNO 2022, N. 132, DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

Letto, approvato e sottoscritto.

**FIRMATO
IL SINDACO
SERAFINI ROBERTO**

**FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
NERI GIANCARLO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).