

**COMUNE DI EUPILIO**

Provincia di Como



# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

**TRIENNIO 2023-2025**

## PREMESSA

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cd. PIAO).

Il PIAO si configura quale strumento finalizzato ad assorbire molti degli atti di pianificazione che le amministrazioni sono tenute ad adottare, tra cui il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, avente durata triennale, è sottoposto ad aggiornamento annuale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dalle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, con riferimento alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 comma 4 del DM n. 132 del 30.06.2022 prevede modalità semplificate.

## Comune di Eupilio (CO)

**SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**

**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**

**SEZIONE 1: SCHEDA  
ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>COMUNE DI EUPILIO</b>	
<b>Provincia</b>	Como
<b>Regione</b>	Lombardia
<b>Superficie</b>	6,53 kmq
<b>Popolazione</b>	2.574
<b>Sindaco</b>	Alessandro Spinelli
<b>Indirizzo</b>	Via G. Strambio, 9
<b>Telefono</b>	+39 031 655623
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.eupilio.co.it">info@comune.eupilio.co.it</a>
<b>Pec</b>	<a href="mailto:comuneeupilio@pec.como.it">comuneeupilio@pec.como.it</a>
<b>Codice fiscale</b>	00571510130
<b>P. IVA</b>	00571510130
<b>Codice ISTAT</b>	013097
<b>Codice catastale</b>	D445
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.comune.eupilio.co.it">www.comune.eupilio.co.it</a>

..

<p><b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b></p>	
<p><b>2.1. Valore pubblico</b></p>	<p>In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Ente da parte di tutti i cittadini, in particolare dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'amministrazione esplicita una selezione di politiche che si traduce in obiettivi di valore pubblico, quali benessere economico, sociale, assistenziale, ambientale, sanitario.</p> <p>L'amministrazione del Comune di Eupilio ha individuato nelle linee programmatiche di mandato, e successivamente ha sviluppato nel Documento unico di programmazione semplificato (<b>DUPS</b>) semplificato (seconda sezione) "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio", i principali obiettivi strategici e gli ambiti attraverso i quali agire per migliorare la qualità della vita dei cittadini e implementare servizi per la valorizzazione delle risorse del territorio.</p> <p>Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.</p>

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le linee programmatiche di mandato sulla base delle quali è stata elaborata la programmazione relativa alle annualità 2023/2025 sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 22.10.2021.

Oltre alle sopra citate linee programmatiche, si rende necessario fare riferimento ai bandi previsti dal PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza), relativamente alle seguenti missioni:

- ✓ Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- ✓ Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica in coordinamento con la Comunità Montana Triangolo Lariano
- ✓ Missione 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- ✓ Missione 4 - Istruzione
- ✓ Missione 5 - Inclusione e coesione.

Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel DUPS (documento unico di programmazione semplificato), da ultimo approvato per il triennio 2023/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2022 e successiva Nota di aggiornamento - Delibera di Consiglio comunale n. 50 del 29.12.2022.

#### **INDIRIZZO STRATEGICO 1: INFORMATIZZAZIONE**







<b>Descrizione e finalità</b>	Attività volte ad assicurare la piena informatizzazione dei processi in conformità al D. Lgs 82/2005, in particolare attraverso la dematerializzazione documentale. Inoltre, con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 04.11.2020, ha approvato lo schema di convenzione ex art 30 Tuel per la regolamentazione
-------------------------------	--

		del “servizio associato di transizione digitale e per la gestione dell’ufficio per la transizione digitale in attuazione del codice dell’amministrazione digitale - periodo 2020-2025” tra il Comune di Eupilio e la Comunità Montana Triangolo Lariano.
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 2: SOSTEGNO AL CITTADINO</b>		
	<b>Descrizione e finalità</b>	Confermare e potenziare ove possibile le convenzioni esistenti per garantire l’accesso a servizi come il trasporto sociale, l’assistenza a disabili e anziani, le case di cura e il telesoccorso. Sostenere le attività della comunità pastorale e quelle proposte da associazioni aventi obiettivi di carattere sociale.
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 3: ASSICURARE L’EFFICIENZA DEL PATRIMONIO DELL’ENTE</b>		
	<b>Descrizione e finalità</b>	Garantire la regolare ed ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare dell’Ente.
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 4: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>		
	<b>Descrizione e finalità</b>	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi PNRR.
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 5: DIRITTO ALLO STUDIO</b>		
	<b>Descrizione e finalità</b>	Con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 04.11.2020, ha approvato lo schema di convenzione ex art 30 Tuel per la regolamentazione del “servizio associato di transizione digitale e per la gestione

	<p>dell'ufficio per la transizione digitale in attuazione del codice dell'amministrazione digitale - periodo 2020-2025" tra il Comune di Eupilio e la Comunità Montana Triangolo Lariano.</p> <p>Per il triennio proseguirà il sostegno del Comune di Eupilio alla scuola primaria e secondaria di primo grado, attraverso la compartecipazione alle spese generali e ai costi per i diversi progetti che ampliano e diversificano l'offerta formativa. Verranno mantenuti anche gli accordi specifici con la locale scuola paritaria dell'infanzia "Dr. F. Cornelio" per favorire il diritto allo studio con l'accesso a rette agevolate.</p>
<b>Stakeholder</b>	Tutti i cittadini in età scolare
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 6: POTENZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	L'Amministrazione come ogni anno destina una somma per l'acquisto del patrimonio librario e materiale multimediale. Tale contributo sarà erogato anche grazie agli interventi previsti dal Ministero per i Beni e le attività culturali e ai quali il Comune di Eupilio provvederà ad aderire.
<b>Stakeholder</b>	Cittadini.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 7: SVILUPPO SOSTENIBILE</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	Razionalizzazione e riqualificazione del sistema della pubblica illuminazione, con la sostituzione di prodotti a minore consumo energetico e quindi con migliore impatto ambientale, in coordinamento con la Comunità Montana.
<b>Stakeholder</b>	Cittadini.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 8: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b>	
<b>Descrizione e finalità</b>	L'amministrazione pone i servizi alla persona al centro delle proprie iniziative nell'interesse e a tutela delle famiglie, dei soggetti in situazioni di particolare fragilità, dei cittadini – minori, anziani, disabili, persone in condizioni di bisogno - che nel corso della loro vita attraversano fasi di difficoltà.
<b>Stakeholder</b>	Tutti i cittadini.
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 9: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'</b>	

	<b>Descrizione e finalità</b>	<p>I programmi e le attività ricompresi nel presente indirizzo strategico sono finalizzati a garantire le migliori condizioni di sicurezza per il transito veicolare e pedonale.</p> <p>In particolare vengono perseguiti gli obiettivi di: sistemazione dei marciapiedi, asfaltatura di strade e sistemazione della segnaletica stradale, realizzazione di parcheggi pubblici, eliminazione “costante” di barriere architettoniche, garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie.</p>
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, imprese e associazioni.
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO 10: TURISMO</b>	
	<b>Descrizione e finalità</b>	<p>L’Amministrazione intende proseguire l’azione di collaborazione e supporto alle attività svolte dalla Pro Loco Eupilio, con la quale ha sottoscritto una convenzione decennale, finalizzata a promuovere le manifestazioni di ambito locale – in particolare in località Ponte d’Inach – a carattere ricreativo, aggregativo, culturale.</p>
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, imprese e associazioni.
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO 11: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>	
	<b>Descrizione e finalità</b>	<p>Il programma prevede il mantenimento del servizio associato con il Comune di Erba per assicurare una presenza articolata su una fascia oraria più estesa, raggiungere maggiori livelli di formazione e qualificazione del personale e realizzare una sinergia più efficiente con le altre forze dell’ordine del territorio.</p>
	<b>Stakeholder</b>	Cittadini, imprese e associazioni.
	<b>INDIRIZZO STRATEGICO 12: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b>	
	<b>Descrizione e finalità</b>	<p>Realizzare eventi artistici e culturali rivolti in modo prioritario ai giovani, cercando di incentivare i processi di integrazione giovanile favorendo momenti di partecipazione e coinvolgimento nella programmazione e nella attuazione di attività culturali e ricreative, anche con la promozione di laboratori artistici tramite la biblioteca.</p>



		<p>Fornire sostegno alle associazioni di volontariato e alle associazioni sportive, promuovendo la cultura e i valori dello sport, contribuendo a contrastare il disagio giovanile, la devianza minorile e a garantire uno sviluppo armonico della personalità del giovane.</p> <p>Sostenere le associazioni operanti in ambito locale, incluso l'Oratorio, con cui è stata stipulata una convenzione che ne riconosce la funzione sociale in ambito educativo, ricreativo e sportivo.</p>									
	<b>Stakeholder</b>	Giovani									
	<p>Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse con relativo link di accesso:</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="524 553 1016 596"><b>Deliberazione</b></th> <th data-bbox="1023 553 1704 596"><b>Oggetto</b></th> <th data-bbox="1711 553 2157 596"><b>Link di accesso</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="524 601 1016 699"> <b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2022</b> </td> <td data-bbox="1023 601 1704 699">                     Approvazione del Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2023/2025                 </td> <td data-bbox="1711 601 2157 699"> <b>Link:</b> <a href="#"></a> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="524 703 1016 837"> <b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29.12.2022</b> </td> <td data-bbox="1023 703 1704 837">                     Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2023/2025                 </td> <td data-bbox="1711 703 2157 837"> <b>Link:</b> <a href="#"></a> </td> </tr> </tbody> </table>		<b>Deliberazione</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Link di accesso</b>	<b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2022</b>	Approvazione del Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2023/2025	<b>Link:</b> <a href="#"></a>	<b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29.12.2022</b>	Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2023/2025	<b>Link:</b> <a href="#"></a>
<b>Deliberazione</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Link di accesso</b>									
<b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 29.07.2022</b>	Approvazione del Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) per il triennio 2023/2025	<b>Link:</b> <a href="#"></a>									
<b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29.12.2022</b>	Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato per il triennio 2023/2025	<b>Link:</b> <a href="#"></a>									
<b>2.2. Performance</b>	<p>La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009, dalle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.</p> <p>Il Piano della performance deve presentare coerenza sia in ordine alla programmazione strategica, sia alle risorse disponibili (economiche, umane, strutturali e di supporto).</p> <p>E' uno strumento organizzativo-gestionale, finalizzato a esplicitare gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione con relativi indicatori, per la misurazione e valutazione della performance medesima.</p>										

La costruzione di una visione strategica condivisa, con una durata quinquennale per quanto concerne gli obiettivi strategici, ed annuale o triennale per quanto concerne gli obiettivi operativi, sarà resa possibile con la stesura del prossimo Documento unico di programmazione, limitandosi il presente ad una “visione di breve periodo”.

Lo scenario di riferimento è inoltre fortemente condizionato dalle risorse finanziarie disponibili.

La struttura di governance del Comune di Eupilio è la seguente:

Sindaco
Giunta comunale
Consiglio comunale
Organo di revisione
Nucleo di valutazione
Segretario comunale
Responsabili di posizione organizzativa

**Con riferimento al Ciclo della Performance lo stesso si attua attraverso i seguenti punti:**

- ✓ la definizione ed assegnazione di obiettivi, target e indicatori;
- ✓ il collegamento tra obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- ✓ il monitoraggio in itinere;
- ✓ l’analisi degli scostamenti e l’introduzione di azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Area, sia in concomitanza del controllo

sugli atti sia in occasione della introduzione di variazioni di bilancio che incidono sulle risorse assegnate o da assegnare;

- ✓ la misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance;
- ✓ la premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale;
- ✓ la rendicontazione interna ed esterna dei risultati;
- ✓ la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, della Relazione sulla performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione del suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

L'ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso la pubblicazione di tutti i documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata Amministrazione trasparente.

La presente sezione contiene la programmazione di obiettivi ed indicatori di performance di efficienza ed efficacia, tra i quali si annoverano altresì obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, nonché obiettivi volti a favorire la piena accessibilità dell'Amministrazione.

### **Relazione sulla performance**

Come sopra precisato, una fase del Ciclo della Performance riguarda la Relazione.

Con la riforma introdotta dal D. Lgs. n. 74/2017, il legislatore ha inteso porre maggiore enfasi nei confronti della performance organizzativa, considerando che la stessa, attraverso i suoi diversi indicatori e le relazioni settoriali che li accompagnano, è in grado di fornire una sorta di fotografia su ciò che si è effettivamente realizzato.

L'art. 3, comma 2, del D. Lgs 150/2009, con norma di principio applicabile anche alle regioni e agli enti locali, per effetto del successivo articolo 16, stabilisce che "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo ... gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica".

In particolare la relazione deve esplicitare:

- 1) la sintesi dei principali risultati raggiunti;
- 2) l'analisi del contesto e delle risorse;
- 3) la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

**Organi di valutazione delle performance**

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Segretario Comunale pro tempore, mentre la misurazione e valutazione della performance individuale, del Personale dipendente, è svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della P.O.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco.

La Performance è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG ma al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione).

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento nonché la sezione II del Piao, 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza. In sede di valutazione dovrà essere valutato il rispetto delle misure indicate dal Piao, sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Nelle seguenti tabelle vengono quindi riportati gli **obiettivi operativi di carattere generale** programmati dall'Amministrazione, per il triennio 2023/2025.

➤ **AREA AMMINISTRATIVA**

UNITA' OPERATIVA	INDICATORI
1) Attività di supporto agli uffici e attività amministrativa	a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza e) Comodati e contratti di locazione degli immobili comunali f) Concessione temporanea delle sale e delle aree comunali g) Polizze assicurative beni mobili ed immobili comunali
2) Archivio e Protocollo	a) Tenuta Protocollo informatico b) Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare c) Collocazione documentazione in archivio
3) Istruzione - turismo - sport e Cultura	a) Rapporti con Associazioni e Istituti scolastici b) Istruttoria Pratiche Contributi Associazioni e Istituzioni Scolastiche c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale d) Concessione di patrocini
4) Servizi Sociali	a) Istruzione pratiche per contributi e sussidi sociali

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Gestione pratiche assistenza minori, anziani, invalidi e diversamente abili</li> <li>c) Supporto a manifestazioni sociali e collaborazione con l'Ufficio di Piano</li> </ul>
	5) Servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Concessione aree, loculi, ossari, inumazione in campo comune, programmazione delle estumulazioni ed esumazioni – stipula delle concessioni.</li> </ul>
	6) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti</li> <li>b) Pratiche migratorie e pratiche per il rilascio della nuova Carta d'Identità Elettronica</li> <li>c) Cura nella tenuta dei registri</li> </ul>
	7) Statistiche - Elettorale - Leva	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto dei termini</li> <li>b) Adempimenti elettorali – adempimenti leva</li> <li>c) Predisposizione delibere e determine</li> </ul>
	8) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servizi telematici di supporto per i cittadini</li> <li>b) Sportello per i cittadini</li> <li>c) Predisposizione di modulistica</li> </ul>
<b>➤ AREA ECONOMICA – FINANZIARIA</b>		
	<b>UNITA' OPERATIVA</b>	<b>INDICATORI</b>
	1) Programmazione e rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione bilancio con relativi allegati</li> <li>b) Variazioni di bilancio</li> <li>c) Predisposizione rendiconto</li> </ul>
	2) Gestione finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione incassi e pagamenti</li> <li>b) Gestione mutui</li> <li>c) Gestione economato</li> </ul>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	3) Attività amministrativa di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresa la gestione economica della convezione di Segreteria comunale</li> <li>b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati</li> <li>c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza con emissione dei pareri di regolarità tecnica, pareri di regolarità contabile, visti regolarità contabile e copertura finanziaria</li> <li>d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza</li> </ul>
	4) Gestione tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione dell'IMU e relative procedure di accertamento annualità pregresse</li> <li>b) Gestione della TARI e relative procedure di accertamento annualità pregresse</li> <li>c) Gestione dei tributi minori e relative accertamenti procedure di accertamento annualità pregresse</li> </ul>
	5) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servizi telematici di supporto per i cittadini</li> <li>b) Sportello per i cittadini</li> <li>c) Predisposizione di modulistica</li> </ul>
	6) Gestione Economica del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CU</li> <li>b) Pratiche fine rapporto/pensionamento</li> <li>c) Gestione buoni pasto dipendenti</li> </ul>
	7) Gestione Giuridica del personale e Relazioni Sindacali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Costituzione del fondo per le risorse decentrate.</li> <li>b) Gestione della delegazione trattante e adempimenti per la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato</li> <li>c) Gestione del personale (ferie, permessi, etc..)</li> </ul>
	8) Coordinamento del personale direttivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della verifica delle eccedenze del personale</li> <li>b) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della presentazione del fabbisogno del personale</li> <li>c) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della presentazione della Nota di aggiornamento al Dup</li> </ul>
<p>➤ <b>AREA TECNICA</b></p>		

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

UNITA' OPERATIVA	INDICATORI
1) Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto</li> <li>b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni</li> <li>c) Stipula contratti di pertinenza</li> <li>d) Gestione contributi assegnati per investimenti</li> </ul>
2) Manutenzione del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manutenzione generale degli immobili comunali</li> <li>b) Interventi per la sicurezza</li> <li>c) Sopralluoghi vari</li> </ul>
3) Attività Amministrativa di competenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti</li> <li>b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati</li> <li>c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza con emissione dei pareri di regolarità tecnica</li> <li>d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza</li> </ul>
4) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Controllo del territorio</li> <li>b) Programmazione viabilità</li> <li>c) Gestione operatori ecologici</li> </ul>
5) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servizi telematici di supporto per i cittadini</li> <li>b) Sportello per i cittadini</li> <li>c) Predisposizione di modulistica</li> </ul>
6) Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione del Piano di Governo del Territorio</li> <li>b) Certificati destinazione urbanistica</li> <li>c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza</li> </ul>
7) Attività Edilizie	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.);</li> <li>b) Lotta all'abusivismo edilizio</li> <li>c) Sopralluoghi vari</li> </ul>



8) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	a) Gestione dei vincoli ambientali b) Toponomastica c) Gestione espropri e gestione beni demaniali
--	--

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**Titolari di posizioni organizzative cat. C e D**

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
2. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Max Punti 60

**ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

1. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali	Valutazione coefficiente
✓ Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

✓	Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
✓	Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3
✓	Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
<b>2. Orientamento alla soluzione dei problemi</b>		<b>Valutazione coefficiente</b>
✓	Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
✓	E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
✓	E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
✓	Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4
<b>3. Grado di autonomia e di responsabilità</b>		<b>Valutazione coefficiente</b>
✓	Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
✓	Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	2
✓	Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	3

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	✓ Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4
	<b>4. Orientamento ai risultati</b>	<b>Valutazione coefficiente</b>
	✓ Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
	✓ Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
	✓ Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	3
	✓ Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4
	<b>5. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione coefficiente</b>
	✓ Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.	1
	✓ Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavori regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.	2
	✓ Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.	3
	✓ Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.	4
	<b>6. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.</b>	<b>Valutazione coefficiente</b>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.</li> </ul>	<b>1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenza a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.</li> </ul>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra</li> <li>✓ quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione</li> <li>✓ politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la</li> <li>✓ collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e</li> <li>✓ le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.</li> </ul>	<b>4</b>
<p><b><u>Meccanismo di erogazione della percentuale dell'indennità di risultato.</u></b></p> <p>Indennità di risultato dal 15% al 25 % della indennità di posizione in godimento ai sensi dell'art. 17 CCNL 2019/2021.</p>		
<b>Fascia di punteggio CONSEGUITA</b>		<b>Percentuale di indennità di risultato proposta</b>
00/15		- minimo raggiungimento obiettivi: 15%
16/30		- intermedio raggiungimento obiettivi: 18%
31/40		- parziale raggiungimento obiettivi: 20 %
41/60		- pieno raggiungimento obiettivi: 25%

<b>INDICATORI DI VALUTAZIONE</b>			
<b><u>Dipendenti non titolari di posizioni organizzativa Cat. C</u></b>			
Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativa	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Grado di autonomia e responsabilità'	1, 2, 3 o 4	3	12
6. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Max Punti 60</b>
<b>1. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate</b>			<b>Valutazione Coefficiente</b>
✓ Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.			<b>1</b>
✓ Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.			<b>2</b>
✓ Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.			<b>3</b>
✓ Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.			<b>4</b>
<b>2. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi</b>			<b>Valutazione Coefficiente</b>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	✓ Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
	✓ Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
	✓ Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
	✓ Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4
	<b>3. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>	<b>Valutazione Coefficiente</b>
	✓ Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili da punto di vista professionale.	1
	✓ Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
	✓ Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3
	✓ Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
	<b>4. Orientamento alla soluzione dei problemi</b>	<b>Valutazione Coefficiente</b>
	✓ Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

✓ E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
✓ E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
✓ Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4
<b>5. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione Coefficiente</b>
✓ Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
✓ Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	2
✓ Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	3
✓ Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4
<b>6. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione Coefficiente</b>
✓ Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e ✓ non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
✓ Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
✓ Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	3

- ✓ Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard
- ✓ di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.

4

### OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2023

Il P.E.G. ed il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono i documenti programmatici che individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione e definiscono gli indicatori per la misurazione degli obiettivi della performance dell'Ente nel suo complesso.

Le indicazioni programmatiche e operative contenute nei documenti sono definite con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici, promuovendo lo sviluppo di logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

Gli obiettivi vengono individuati ed assegnati ai settori che presentato al loro vertice un Responsabile di Posizione organizzativa.

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal P.E.G. e dal Piao 2023/2025 ed assegnati ai Responsabili di P.O. delle varie aree costituisce elemento di valutazione della performance di detto personale rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e della destinazione delle risorse decentrate relative alla produttività per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

### OBIETTIVI AREE ORGANIZZATIVE - ANNO 2023

#### Area Amministrativa

- ✓ Rispetto crono programma tre progetti acquisiti (cloud PA/ esperienza cittadino/ notifiche) nel PNRR
- ✓ Revisione regolamento contributi e sovvenzioni



- ✓ Editing e pubblicazione sul sito "ordinata" di statuti e regolamenti

**Area economico - Finanziaria**

- ✓ Assunzione dipendente tramite contratto formazione lavoro P.T. per area tecnica
- ✓ Gestione fasi per approvazione nuovo contratto decentrato integrativo (CCNL 16.11.2022)
- ✓ Approvazione nuovo regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- ✓ Supporto alle altre Aree nella gestione dei progetti Pnrr

**Area Tecnica**

- ✓ Rotonda ex SS639 definitivo esecutivo Ottobre 2023
- ✓ Rispetto crono programma Asilo Nido assunto nel PNRR
- ✓ Rispetto crono programma Palestra assunto nel PNRR
- ✓ Rispetto crono programma ex municipio

Nella seguente tabella si riporta la deliberazione di interesse:

Deliberazione	Oggetto
Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 23.01.2023	Approvazione Piano esecutivo di gestione - PEG triennio 2023/2025

**2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

In primo luogo, si rende necessario fare riferimento al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac, il 16 novembre 2022 e contenente alcune novità:

- il rafforzamento dell'antiriciclaggio

- l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici
- alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage
- semplificazioni per i piccoli comuni
- Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR.

Il nuovo PNA nasce in un particolare contesto storico, influenzato dagli impegni assunti dal nostro Paese con il Piano Nazionale di ripresa e resilienza che ha comportato un rilevante flusso di denaro a disposizione e numerose deroghe alla legislazione ordinaria necessaria all'attuazione dei nuovi progetti.

Per tali motivazioni, è spiccata l'esigenza di tutelare e garantire l'integrità pubblica con la predisposizione degli strumenti più efficaci a prevenire qualsiasi fenomeno corruttivo che possa rendere vano l'obiettivo in questo particolare contesto, di semplificare e velocizzare le procedure amministrative per un efficace impiego delle risorse disponibili.

Il principale settore interessato da questi eventi è quello dei contratti pubblici. All'interno delle singole amministrazioni pubbliche è necessario un ingente sforzo, nonché una specifica e concreta organizzazione per raggiungere in modo puntuale gli obiettivi prefissati.

Il nuovo PNA 2022, alla luce degli obiettivi PNRR, presenta contenuti innovativi relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono da intendersi inoltre superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

A tal riguardo, citiamo inoltre il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*.

Con tale decreto, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

All’interno dello scenario attuale, si colloca quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione»*, e utilizzando come impulso il PNA 2022, ciascuna amministrazione costruisce e declina il proprio Piano Integrato di attività e organizzazione.

Il Comune di Eupilio approva il PIAO, sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2023/2025, con la collaborazione ed il contributo degli uffici, degli amministratori e del Segretario comunale pro tempore.

#### **FONDI PNRR – DISCIPLINA DEROGATORIA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto misure di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell’emergenza sanitaria globale da COVID-19. L’accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal D.L. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il D.L. n. 32/2019.

### **Obiettivi generali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

Il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF) richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Tale Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Le sei Missioni del Piano sono le seguenti:



#### **Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo**

Gli obiettivi della prima Missione sono **promuovere e sostenere la transizione digitale**, sia nel settore privato che nella Pubblica Amministrazione, **sostenere l'innovazione del sistema produttivo**, e investire in due settori chiave per l'Italia, **turismo e cultura**.



#### **Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica**

La transizione ecologica è uno dei pilastri del progetto Next Generation EU e costituisce una direttrice imprescindibile dello sviluppo futuro.

La seconda Missione, denominata **Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica**, si occupa dei grandi temi dell'agricoltura sostenibile, dell'economia circolare, della transizione energetica, della mobilità sostenibile, dell'efficienza energetica degli edifici, delle risorse idriche e dell'inquinamento, al fine di migliorare la sostenibilità del sistema economico e assicura una transizione equa e inclusiva verso una società a impatto ambientale pari a zero.



### Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

La terza Missione dispone una serie di **investimenti finalizzati allo sviluppo di una rete di infrastrutture di trasporto moderna, digitale, sostenibile e interconnessa**, che possa aumentare l'elettrificazione dei trasporti e la digitalizzazione, e migliorare la competitività complessiva del Paese, in particolare al Sud.



### Missione 4: Istruzione e ricerca

La quarta Missione, Istruzione e Ricerca, incide su fattori indispensabili per un'economia basata sulla conoscenza. Oltre ai loro risvolti benefici sulla crescita, tali fattori sono determinanti anche per l'inclusione e l'equità. I progetti proposti intendono rafforzare il sistema educativo lungo tutto il percorso di istruzione, sostenere la ricerca e favorire la sua integrazione con il sistema produttivo.



### Missione 5: Coesione e inclusione

La crisi pandemica ha esacerbato i divari di reddito, di genere e territoriali che caratterizzano l'Italia, dimostrando che una ripresa solida e sostenuta è possibile soltanto a condizione che i benefici della crescita siano condivisi.

In questo quadro, la quinta missione è volta a **evitare che dalla crisi in corso emergano nuove diseguaglianze** e ad **affrontare i profondi divari già in essere prima della pandemia**, per proteggere il tessuto sociale del Paese e mantenerlo coeso.

L'obiettivo della Missione è facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.



## Missione 6: Salute

La sesta Missione riguarda la **Salute**, un settore critico, che ha affrontato sfide di portata storica nell'ultimo anno. L'impatto della crisi del Covid-19 sui sistemi sanitari ha dimostrato l'importanza di una garanzia piena, equa e uniforme del diritto alla salute su tutto il territorio nazionale; la pandemia, poi, ha posto il benessere della persona nuovamente al centro dell'agenda politica.

Le riforme e gli investimenti proposti con il Piano in quest'area hanno due obiettivi principali: **potenziare la capacità di prevenzione e cura del sistema sanitario nazionale** a beneficio di tutti i cittadini, garantendo un accesso equo e capillare alle cure e promuovere l'utilizzo di tecnologie innovative nella medicina.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto:

### IN FASE DI AFFIDAMENTO

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato<sup>1</sup>", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei

cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

**IN FASE DI ESECUZIONE**

- ✓ si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

### Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia<sup>2</sup></p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <p>tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i</p>



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del presente PNA).</p>	
		<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>per gli appalti di lavori pari o superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <p>tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	
--	--	--	---	--

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo, da parte dell'ufficio interessato, degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>	
	<p>Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.</p>	<p>Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.</p>	<p>Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.</p>	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<p>Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p> <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate;</li> <li>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</li> <li>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li> </ol> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di</p>	
--	--	---	--	--

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo, da parte dell'ufficio interessato, degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>	
	<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020</p> <p>[Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC), per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p> <p>Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <p>incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</p> <p>proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p> <p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al DM 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle</p>	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<p>159, nonché' dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p><i>funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".</i></p> <p>Controlli <i>in loco</i>, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>	
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>		
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>		

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>		
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	
<p>Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021</p> <p><b>Appalto integrato</b></p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle “Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.</p> <p>Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del D.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p> <p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale;</li> <li>2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>	



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	<p><b>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</b></p> <p><b>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</b></p>		
	<p><b>Subappalto</b>  <b>Art. 49, d.l. n. 77/2021</b>  <b>Modifiche alla disciplina del subappalto</b></p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019- 2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p><b>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</b></p> <p><b>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</b></p> <p><b>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</b></p>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	
	<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>

	<p><b>Art. 53, d.l. n. 77/2021</b></p> <p><b>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</b></p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</li> <li>- tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</li> <li>- tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</li> </ul> <p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>
--	---	--	---

TIPOLOGIE DI MISURE	
	<p>misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)</p>
	<p>misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)</p>
	<p>misure di semplificazione (ad es. ricorso alle gare telematiche)</p>
	<p>misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)</p>
	<p>misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti</p>
	<p>Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).</p>
	<p>Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</p>
	<p><b><u>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)</u></b></p> <p>La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.</p> <p>“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).</p> <p>Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore, designato nella carica con decreto del Sindaco pubblicato su “Amministrazione Trasparente” Sezione “Altri Contenuti”.</p>

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà del Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche del Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della Corruzione è anche Responsabile della Trasparenza.

Il D. Lgs. 97/2016, infatti, è intervenuto a modificare anche l'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 prevedendo che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): *"L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione"*. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito, inoltre, che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al Responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, sempre il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al Responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

#### **Referenti Anticorruzione**

I Responsabili di Area svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione, e pertanto sono individuati quali “Referenti” anticorruzione.

Per l'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale del supporto del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Tutti gli organi del Comune, politici e tecnici, sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, ogni informazione e dato ritenuto utile al proficuo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dal presente Piano.

Lo scopo del Piao, sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2023/2025 è quello di valutare, per ciascun Ente, quali sono le situazioni che potenzialmente possono generare un rischio di comportamenti corruttivi, e di organizzare un sistema di misure per “trattare” il rischio, ovvero per ridurre o escludere la possibilità che l'evento si verifichi.

La presente sezione è strutturata, secondo il percorso di seguito schematizzato:

1	ANALISI DEL CONTESTO	ESTERNO
		INTERNO
2	MAPPATURA DEI PROCESSI	INDIVIDUAZIONE AREE INDIVIDUAZIONE PROCESSI
3	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE
		ANALISI
		PONDERAZIONE
4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

**ANALISI DEL CONTESTO**

**Analisi del contesto esterno**

Eupilio è un comune della provincia di Como, in Lombardia, tra il lago del Segrino e quello di Pusiano. Dista dal capoluogo Lariano 16 km, ha una superficie di circa 6,5 km<sup>2</sup> ed una popolazione di 2.574 abitanti al 31.12.2022 e comprende le località di Carella, Corneno, Galliano, Mariaga e Penzano.

**Fenomeni criminali presenti**

Per quanto maggiormente attiene ai profili legati alla prevenzione della corruzione e quindi del fenomeno corruttivo, si deve fare riferimento ai dati della provincia di Como e della Regione Lombardia ricavabili dalle Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

Da tali relazioni emerge ogni anno il radicamento sul territorio lombardo e comasco di gruppi malavitosi, in particolare legati al 'ndrangheta. Si segnalano la presenza di due locali in prossimità del territorio comunale, quella di Erba e quella di Mariano Comense.

Tra i reati sintomatici della presenza del crimine organizzato, i più diffusi sono l'estorsione e il riciclaggio. Il numero di soggetti segnalati per reati sintomatici di criminalità organizzata è sostanzialmente stazionario.



Il consolidamento della presenza di gruppi criminali sul territorio lombardo e comasco deve indurre a prestare la massima attenzione nella mappatura del rischio in relazione a processi nei quali la criminalità organizzata potrebbe cercare di infiltrarsi. In particolare l'attenzione deve essere massima con riferimento al settore degli appalti pubblici.

### **Analisi del contesto interno**

Il Comune di Eupilio, è organizzato in tre aree:

1. Amministrativa
2. Economica - Finanziaria
3. Tecnica

Il Servizio di Polizia Locale è gestito in forma aggregata con il Comune di Erba mediante la sottoscrizione di una convenzione pluriennale.

Il personale dell'Area Tecnica è costituito da un responsabile a tempo pieno indeterminato, che si avvale della collaborazione di un istruttore tecnico a tempo pieno, al quale è attribuita la responsabilità dell'istruttoria delle pratiche paesaggistiche. Il Comune non prevede la presenza della commissione edilizia.

All'interno dell'area vengono, inoltre, gestiti i seguenti servizi:

- ecologia, che comporta adempimenti molto limitati in quanto la Comunità Montana è stata delegata allo svolgimento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti;
- Sportello unico per le attività produttive, mediante applicativo della Camera di Commercio.

L'area amministrativa è composta da 2 dipendenti, di cui una risorsa part time al 94,94 % e una a tempo pieno, oltre alla Responsabile dell'Area.

Comprende i seguenti servizi:

- Segreteria e protocollo
- Servizi demografici, elettorale e stato civile, leva e statistica

- Biblioteca (tramite cooperativa)
- Servizi Sociali (tramite Consorzio Erbese) e servizi scolastici
- Gestione amministrativa delle concessioni cimiteriali

L'area economico - finanziaria è strutturata con 2 dipendenti, di cui una risorsa part time al 72,22 % e una a tempo pieno, oltre alla Responsabile dell'Area. La responsabile dell'Area e la dipendente a tempo pieno effettuano, in convenzione, prestazione lavorativa per 8 ore settimanali presso il Comune di Lasnigo (CO).

Nel perimetro dell'area economico – finanziaria sono trattate le seguenti tematiche:

- Contabilità: bilancio triennale, DUP, rendiconto, mandati di pagamenti e ordinativi di incasso, servizio di tesoreria, adempimenti fiscali, gare di appalto, piani economico – finanziari, gestione dei mutui, gestione impegni e accertamenti dell'Area, Fabbisogni standard (SOSE)
- Personale: gestione delle presenze, stipendi e adempimenti fiscali relativi al personale, pratiche previdenziali dipendenti, Conto annuale (SICO)
- Tributi: ruoli e ruoli suppletivi Imu, Tari, sgravi e rimborsi.

### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nella presente sezione è indicata la mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi del Comune di Eupilio. La scomposizione in sottoprocessi è attuata solo per gli aspetti tecnico gestionali atteso che i processi di governo sono tendenzialmente tesi solo ad esprimere l'indirizzo politico mentre si è ritenuto assumano particolare rilievo i processi ed i sottoprocessi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

In questa sede si è quindi proceduto a:

1. elencare le aree

2. all'interno di ciascuna area, ad individuare i processi gestiti
3. successivamente, scomporre i processi in attività, quando alcune di queste si caratterizzano per livelli diversificati di esposizione al rischio
4. per ogni processo si è proceduto secondo il seguente schema:

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
----------	----------------------	------------------	--------------	-----------	----------------------------

Sono mappate e scomposte in sottoprocessi le seguenti aree:

- A. acquisizione e progressione del personale
- B. lavori, servizi, forniture
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto sui destinatari
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto sui destinatari
- E. affari legali e contenzioso
- F. incarichi e nomine
- G. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- H. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- I. governo del territorio.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
				Programmazione ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUP e del fabbisogno di personale	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della copertura in coerenza con il DUP/eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Responsabile di Area	Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
		Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri			
		Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi			
		Nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili			
		Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico			
		Svolgimento delle prove	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti) Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente			
		Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia di criteri Mancato rispetto dei criteri di valutazione			
		Pubblicizzazione degli esiti	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi			
	Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Giunta Comunale (indirizzi per la contrattazione) Segretario Comunale	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam
<b>AFFIDAMENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>						
<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE DEL PROCESSO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>POSSIBILI RISCHIOSI</b>	<b>EVENTI</b>
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture nel medio periodo	Giunta Comunale/ Ufficio tecnico Proposte elaborate dai singoli responsabili	Elaborazione programma opere pubbliche	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

						previsti in compartecipazione con i privati
Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabili di area	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabili di area	Individuazione della modalità di affidamento	Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali
				Predeterminazione del cronoprogramma		Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione
						Mancanza di definizione di una tempistica precisa Omessa applicazione delle penali
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	D'ufficio	Affidamento al miglior contraente selezionato	Responsabili di area	Valutazione delle offerte		Valutazione in violazione dei requisiti
				Procedure negoziate		Violazioni del principio di trasparenza
				Affidamenti diretti		Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento
				Revoca del bando		Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
Esecuzione del contratto		Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti		Varianti		Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra
				Subappalto		Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione
Rendicontazione del contratto	D'ufficio	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabili di area	Approvazione della contabilità		Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi
Liquidazione corrispettivo del	D'ufficio	Verifica del corretto importo da liquidare	Responsabili di area	Predisposizione documento di liquidazione		
Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabili di area	Individuazione del fornitore/aggiudicazione		Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfamento fabbisogno dell'ente	Responsabili di area	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	legge per avvantaggiare o privilegiare un concorrente
<b>PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI</b>					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Rilascio di permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi / verifica su trasformazioni del territorio	Responsabile area tecnica	Istruttoria per verifica requisiti	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi
				Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento
				Eventuale parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento
Determinazione del valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	Istanza di parte		Responsabile area tecnica	/	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente
Realizzazione di opere a scomuto	Istanza di parte		Responsabile area tecnica	/	Sovrastima del valore delle opere a scomuto
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomuto	D'ufficio		Responsabile area tecnica	/	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti famigliari	Su istanza di parte		Responsabile area tecnica	/	Omesso controllo/controllo sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati	Responsabile area tecnica/segretario comunale	/	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento alla corretta quantificazione del quantum
Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta tenuta anagrafe comunale	Ufficio demografico/polizia locale	Sopralluogo polizia locale	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario Comunale/responsabile finanziario	Autorizzazione e contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Rilascio contrassegno invalidi	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di persone con invalidità	Polizia locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Concessione aree mercatali	Su istanza di parte	Istituire il mercato comunale	Polizia locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti
<b>PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI</b>					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Responsabile Area Amministrativa a seguito di relazione dell'Assistente sociale	/	Elusione delle graduatorie Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità
Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Sostegno a soggetti in difficoltà	Assistente sociale		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Su istanza di parte				Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste
Gestione economica del personale	D'ufficio	gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale pro tempore /responsabile finanziario	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione
				Trasmissione dati a soggetto terzo elaboratore degli stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni
Concessione patrocini	Su istanza di parte	Agevolare l'uso dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Giunta Comunale	/	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi per pareri	Responsabili di area	Ottenere pareri pro veritate che possano essere valutati a sostegno	Responsabile di area	/	Individuazione di un professionista "di comodo" con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		della motivazione di un provvedimento			
Conferimento incarichi per tutela legale	Responsabili di area	Tutelare in giudizio gli interessi dell'Ente	Responsabile di area	/	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o "di comodo" per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico

**INCARICHI E NOMINE**

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Sindaco/consiglio	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	D'ufficio		Sindaco/consiglio	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina responsabile per la sicurezza	D'ufficio	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Responsabile area tecnica	/	Individuazione di soggetto "compiacente" che non evidenzia eventuali carenze in materia di sicurezza
Nomina medico competente	D'ufficio		Responsabile area tecnica		
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Istanza del singolo dipendente	Autorizzazione previa verifica di ogni vincolo e requisito	Segretario Comunale	Predefinizione di limiti e criteri	Dato il ristretto numero di dipendenti, costruzione di criteri ad personam

**GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile finanziario	Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione
			Responsabile area tecnica e Amministrativa	Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni/concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari
			Responsabile area tecnica	Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE			Responsabile finanziario	Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile finanziario	Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	
				Responsabile area amministrativa	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	
				Polizia locale	Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti Mancato versamento dei soldi incassati	
				Responsabile Area tecnica/polizia locale	Canone unico patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento	
	GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile finanziario	Gestione economato	Pagamento di beni/prestazioni in assenza di causa di servizio	
				Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione	
				Responsabile finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	
	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>						
	<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE DEL PROCESSO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	
	CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/dichiarazioni dei privati	Responsabile area tecnica	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	
D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale		Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato		
D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale		Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato		
D'ufficio		Tutti i responsabili		Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato		
Su istanza di parte		Responsabile area tecnica/polizia locale		Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato		
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione		
	D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione		
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>							
<b>PROCESSO</b>	<b>ORIGINE DEL PROCESSO</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>		
Governo del territorio/PGT	D'ufficio/su istanza di parte	Definizione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	Giunta, Consiglio Comunale, UTC	Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese		

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

						Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso		
					Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative		
					Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio		
					Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati		
						Disparità di trattamento tra operatori		
						Sottostima del maggior valore generato dalla variante		
		PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	D'ufficio/su istanza di parte	Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	Consiglio Comunale, UTC	Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	
							Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative
						Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	
		CONVENZIONI URBANISTICHE PERMESSI CONVENZIONATI	Su istanza di parte			Calcolo degli oneri	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare	
						Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici	
							Cessione aree per urbanizzazioni	Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta
								Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta
						Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità	Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti	
					Monetizzazione aree standard	Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente		
						Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica		
					Esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere		

CONTROLLO E RILASCIO TITOLI ABILITATIVI	Su istanza di parte	Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	UTC	Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio
				Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite
				Calcolo del contributo di costruzione	Errata quantificazione del contributo
					Rateizzazioni non consentite Non applicazioni sanzioni per ritardi

Si evidenzia infine che l'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "*maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa* le seguenti attività:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

Il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti viene gestito in convenzione dalla Comunità Montana, pertanto si rinvia, per questo servizio, al Piano anticorruzione della Comunità Montana Triangolo Lariano.

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

✓ L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Per la puntuale individuazione e identificazione del rischio per ciascuno dei processi in cui sono state scomposte le aree, si rimanda alle tabelle sopra indicate. Per una migliore redazione e conseguentemente per una migliore lettura della mappatura dei processi, infatti, si è inteso individuare già nelle tabelle di cui sopra i relativi rischi.

✓ L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- **discrezionalità**: se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5
- **rilevanza esterna**: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5, proporzionalmente agli enti coinvolti);

- **valore economico:** se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico: valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;
- **controlli:** se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 5; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 4; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 1

Il responsabile della prevenzione della corruzione per ogni attività/processo attribuisce un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

### **B2. Stima del valore dell'impatto**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti: punti 5; in caso contrario: punti 1.

- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di Settore: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni attività/processo esposto al rischio attribuisce quindi un valore/punteggio per ciascuno dei quattro criteri elencati. La media finale rappresenta la “**stima dell'impatto**”. Tale punteggio viene indicato nelle tabelle che seguono.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il **livello di rischio** del processo. Tale punteggio viene indicato nelle tabelle che seguono.

✓ **La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Anche ciò viene indicato nelle seguenti tabelle.

Per una esigenza di semplificazione di redazione, e dunque, complessivamente anche di lettura, dopo la puntuale scomposizione dei processi, l’analisi e la ponderazione dei rischi vengono effettuate per aree, tenendo conto per ciascuna di esse, dei principali processi.

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera). Si inserisce in questa area (A1) anche la valutazione del rischio per incentivi al personale e, per esigenze di semplificazione, anche la elezione per il conferimento di incarichi (A2).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** - gestione del patrimonio immobiliare comunale (Alienazioni - concessioni in uso – locazioni - comodati - di beni immobili di proprietà comunale - Riscossione proventi (fitti, canoni, ecc.).

**AREA F** - attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie (Attività di accertamento fiscale e tributario, di segnalazione, recupero evasione fiscale, riscossione tributi locali e attività relative ai rimborsi).

**AREA G** - accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull’uso del territorio.

**AREA H** - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

**Nelle tabelle di seguito indicate** sono riportati i valori attribuiti a ciascuna attività mappata per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto. La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	2,00	4,00
A1	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
A 2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	1,50	6,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,66	1,50	3,99
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65
E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.	3,33	2,00	6,66
H	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32

Tali valori sono stati così calcolati:

**CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE:**

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
------------------------------------	-----------



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,00</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	5
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,00</b>
<b>CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE:</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	2

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,00</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	5
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,00</b>
<b>INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (produttività individuale e retribuzioni di risultato)</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1

	CONTROLLI	2
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>		
	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2</b>
<b>SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001):</b>		
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	DISCREZIONALITA'	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
	CONTROLLI	5
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>4,17</b>

<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
<b>AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,66</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
	<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:</b>	
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	DISCREZIONALITA'	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1	
CONTROLLI	5	
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,50</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
IMPATTO ECONOMICO	1	

	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
	<b>PERMESSO DI COSTRUIRE:</b>	
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	DISCREZIONALITA'	1
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	3	
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,66</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
IMPATTO ECONOMICO	1	
IMPATTO REPUTAZIONALE	1	

	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
<b>PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA:</b>		
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	DISCREZIONALITA'	3
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	2
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
	CONTROLLI	4
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,33</b>
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>

**CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE:**

<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,33</b>

<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>

**ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI**

<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
---	------------------



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	DISCREZIONALITA'	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
	VALORE ECONOMICO	5
	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
	CONTROLLI	1
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,50</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>		
	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
<b>GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>		
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>		<b>PUNTEGGIO</b>
	DISCREZIONALITA'	2
	RILEVANZA ESTERNA	5

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2,66</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,75</b>
<b>RISCOSSIONE PROVENTI IMMOBILI COMUNALI</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5

	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
	CONTROLLI	1
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,66</b>
	<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	
	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	1
	<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,50</b>
	<b>ACCERTAMENTO E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI, CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>		<b>PUNTEGGIO</b>
DISCREZIONALITA'	5	
RILEVANZA ESTERNA	5	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	3	
VALORE ECONOMICO	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1	
CONTROLLI	1	

<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,33</b>
<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2</b>
<b>PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	5
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>4,16</b>

<b>CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>2</b>
<b>PROROGHE CONTRATTI</b>	
<b>CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>3,16</b>

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
<b>VALORE STIMATO</b>	<b>1,25</b>

**Ponderazione del rischio**

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.	3,33	2,00	6,66
A 2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	1,50	6,25
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00
E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
C	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65

A	Concorso per progressione di carriera del personale	2,00	2,00	4,00
A1	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”. Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione all’interno dell’Ente. Scopo della presente sezione, dunque, è in questa fase prevedere le misure necessarie a ridurre il rischio; per farlo, il documento può contenere sia specifiche misure sia prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come quelle in materia di trasparenza, informatizzazione, controllo sugli atti. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

In questa sezione del Piao sono state individuate dunque, sia misure specifiche per i principali processi, così come sopra mappati e ponderati, sia misure generali e trasversali.

### MISURE GENERALI

Partendo dalle prime, lo schema utilizzato è stato il seguente.

Dunque, nelle tabelle che segue si troverà per ogni area, la scomposizione dei processi con l’indicazione dei rischi e della sua ponderazione con accanto la misura specifica di trattamento che si prevede di adottare.

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

<b>RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE PERSONALE</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
PROGRAMMAZIONE RICOGNIZIONE ECCEDEXENZE	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare	Motivare adeguatamente la deliberazione di programmazione del fabbisogno dando espressamente conto delle ragioni di fatto e di diritto che richiedono l'assunzione.
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione	Predeterminare la modalità di reclutamento mediante un congruo sostegno motivazionale
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	Predeterminazione di criteri oggettivi, proporzionali, che trovino riscontro nel regolamento degli uffici e dei servizi. Attestare espressamente la congruità dei criteri con le previsioni del regolamento
PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le forme di pubblicità obbligatorie
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili	Composizione delle commissioni per quanto possibile con componenti esterni all'Ente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità ex art. 51 e 52 cpc.
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente	Predisposizione di un numero di quesiti ulteriori rispetto a quelli da somministrare ai concorrenti, ed estrazione delle domande da escludere
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico	Escludere quesiti che siano pertinenti in modo esclusivo a caratteristiche professionali possedute da un solo candidato e non necessarie per l'accesso al posto da ricoprire
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti)	Acquisire dai candidati una specifica dichiarazione che attesti di aver ricevuto materiale idoneo
SVOLGIMENTO DELLE PROVE	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente	Prevedere regole per lo svolgimento delle prove (domande dei commissari e risposte dei candidati)
VALUTAZIONE DELLE PROVE	Mancato rispetto dei criteri di valutazione	Predeterminazione nel regolamento degli uffici e dei servizi di griglie di valutazione, con criteri e relativi punteggi numerici per l'espressione del voto finale



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

VALUTAZIONE DELLE PROVE		Publicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le più corrette modalità e tempistiche per la pubblicazione delle graduatorie
PROGRESSIONI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	DI E DEI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i>	Prevedere in anticipo i criteri per le linee guida per la contrattazione da parte della Giunta nella delibera di indirizzo. Rigoroso rispetto delle stesse nell'ambito della contrattazione
<b>AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>			
		<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	
		<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>	
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	DEI	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile	Congrua motivazione nell'atto di programmazione che descriva diffusamente l'interesse pubblico sotteso all'intervento in parternariato
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO AFFIDAMENTO	DI	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti	Chiarezza nella descrizione dell'oggetto della prestazione, dichiarazione esplicita nel provvedimento che è rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'affidamento
INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' AFFIDAMENTO	DI	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa	Rispetto della normativa (anche regolamentare) in materia. Motivazione ampia ed esauriente in ordine alla scelta del sistema di affidamento e del criterio di aggiudicazione
PREDETERMINAZIONE REQUISITI QUALIFICAZIONE	DI	Omessa applicazione delle penali	Stabilire criteri strettamente necessari a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari sia in termini tecnici
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	DELLE	Valutazione in violazione dei requisiti	Rigorosa motivazione della valutazione nel verbale di gara e nel conseguente provvedimento di aggiudicazione definitiva. Esperimento dei controlli previsti per legge ed esplicita attestazione dell'esito nel provvedimento definitivo
PROCEDURE NEGOZiate		Violazioni del principio di trasparenza	La comparazione delle offerte deve avvenir in modo che le operazioni siano riportate in un verbale.
AFFIDAMENTI DIRETTI		Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio	Motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto del divieto di frazionamento artificioso. Trasmettere elenco degli affidamenti diretti (oggetto, affidatario, importo) al responsabile anticorruzione entro il 31/07 e 31/01
	REVOCA DEL BANDO	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente	Motivazione puntuale ed esauriente nel provvedimento di revoca
	VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.
	SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.
	APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	Puntuale motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI LIQUIDAZIONE		
	INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge	Approfondita motivazione nel provvedimento che dia ampiamente conto dei presupposti di fatto e di diritto che rendono legittima la modalità di affidamento prescelta.
	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	Esercizio controllo successivo di regolarità
PERMESSI DI COSTRUIRE/INTEGRAZIONI-PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	Esercizio controllo successivo di regolarità
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	Esercizio controllo successivo di regolarità
DETERMINAZIONE MONTETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	
DICHIARAZIONE IDONEITA' ALLOGGI	Effettuazione di sopralluoghi/attestazioni di comodo o attestazioni false per concedere/negare il ricongiungimento	Trasmissione annuale elenco dei sopralluoghi/attestazioni effettuati e relativo esito al RPC (31/12)
TRASFERIMENTO DI RESIDENZA	Effettuazione di sopralluoghi di comodo o attestazioni false per concedere/negare la residenza	Coinvolgere più soggetti nel processo
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al quantum	Coinvolgere più soggetti nel processo
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	Informatizzazione e tracciabilità del processo
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI	Autorizzazione in difetto dei requisiti	Informatizzazione e tracciabilità del processo
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Elusione graduatorie Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/priorità	Conservazione di tutti gli atti istruttori al fine di ricostruire agevolmente a posteriori il percorso decisionale. Adozione del provvedimento sulla base di una motivata relazione dell'assistente sociale
Erogazione contributi economici	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità	
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	Rigoroso rispetto della normativa vigente, coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Gestione economica del personale – autorizzazione straordinari	Autorizzazione in difetto dei presupposti	Coinvolgere più soggetti nel processo: segretario comunale pro tempore e responsabili di area
Gestione economica del personale – rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione	Visto per conoscenza del responsabile del servizio sul foglio di presenza mensile prima della liquidazione che attesti l'effettiva utilità delle prestazioni straordinarie
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	Verifica periodica del costo del personale
Concessione patrocini	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti	Vedi oltre
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Conferimento incarichi per pareri	Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	Individuazione del professionista previa acquisizione del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento. Provvedimento motivato. Rispetto del criterio di rotazione, compatibilmente con gli interessi di difesa dell'Ente.
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	
<b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Criteri ad personam	Rispetto della normativa in materia di incompatibilità/inconferibilità ed in materia di trasparenza

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione	Aggiornamento annuale dell'inventario
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	Specifica attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	Rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari; adeguata pubblicità del procedimento.
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	
Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	Specifica attestazione di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti Mancato versamento dei soldi incassati	Controllo a campione su verifica scostamento da previsioni
Canone unico patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento	Controllo a campione dei provvedimenti di concessione
Gestione economato	Pagamento di beni in assenza di causa di servizio	Controllo a campione degli atti e dei buoni economici
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione	Specifica dichiarazione all'interno della determinazione di aver verificato la correttezza e l'integrità della prestazione
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	Pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>	<b>POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</b>	<b>MISURA DI TRATTAMENTO</b>
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Trasmissione annuale (31/01) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata,	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

ambientale, esercizi commerciali e pubblici		
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	Coinvolgere più soggetti nel processo
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	Coinvolgere più soggetti nel processo
GOVERNO DEL TERRITORIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso	Individuazione degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione del piano
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	Divulgazione delle decisioni assunte e dei contenuti del piano anche mediante esposizione di sintesi in linguaggio non tecnico Specifiche attestazioni di rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile del procedimento
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento Monitoraggio conclusivo sugli esiti dell'istruttoria delle osservazioni per verificare quali e quanti proposte dei privati siano state accolte e con quali motivazioni
Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati Disparità di trattamento tra operatori	Esplicitazione dell'obiettivo strategico da realizzare attraverso la variante, da esprimere attraverso una analitica motivazione della deliberazione di adozione

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione della variante
	Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge	Incontri preliminari con UTC e rappresentanti politici per definire gli obiettivi generali nel rispetto della separazione politica/gestione
	Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	Verifica di rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm. Divulgazione e trasparenza delle decisioni fondamentali anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi in linguaggio non tecnico a beneficio della cittadinanza
	Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio	Motivazione analitica delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni per verificare quante proposte sono state accettate e con quali motivazioni – quadro di sintesi da consegnare al responsabile per la prevenzione della corruzione
	Calcolo degli oneri - convenzione urbanistica	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare	Pubblicazione delle tabelle di quantificazione
	Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta	Specificata motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere Calcolo del valore delle opere da realizzare mediante riferimento ai prezzi che di solito l'amministrazione ottiene nei propri rapporti contrattuali per opere analoghe Verifica circa l'assenza di altri interventi realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato
	Cessione aree per urbanizzazioni	Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta	Monitoraggio periodico su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

		<p>Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità</p> <p>Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti</p>	
	<p>Monetizzazione aree a standard</p>	<p>Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente</p> <p>Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica</p>	<p>Per le monetizzazioni di importo significativo, valutazione di congruità tramite Agenzia delle Entrate</p> <p>Previsione del pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione per evitare mancati o ritardati introiti</p> <p>In caso di rateizzazione, richiesta di adeguata garanzia</p> <p>Predeterminazione dei valori</p>
	<p>Esecuzione opere di urbanizzazione</p>	<p>Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione</p> <p>Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere</p>	<p>Verifica secondo tempi programmati del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori</p> <p>Individuazione del collaudatore da parte del Comune di Lipomo</p> <p>Comunicazione da parte del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche per opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da previsioni normative</p>
	<p>Assegnazione pratiche per istruttoria</p>	<p>Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio</p>	<p>Rigorosa applicazione del codice di comportamento con specifica evidenza delle norme che regolano il conflitto di interessi</p>
	<p>Richiesta di integrazioni documentali</p>	<p>Pretesto per esercizio di pressioni indebite</p>	<p>Monitoraggio su cause del ritardo, numero pratiche con integrazioni, con specifico riferimento a quelle che presentano un basso coefficiente di complessità</p>
	<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>Errata quantificazione del contributo</p> <p>Rateizzazioni non consentite</p> <p>Mancata applicazione di sanzioni per ritardi</p>	<p>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, sanzione e rateizzazione. Elaborazione di apposito prospetto giustificativo acquisito al fascicolo</p>
	<p>Svolgimento controlli</p>	<p>Omissione dell'attività di verifica dell'attività edilizia</p>	<p>Individuazione puntuale degli interventi da assoggettare a verifica mediante sorteggio con estrattore di numeri verificabile nel tempo</p>



		<p>Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino</p>	<p>Verifica dei casi di applicazione di sanzione pecuniaria invece della sanzione ripristinatoria – analisi della motivazione</p>
<p><b><u>Il whistleblowing</u></b></p> <p>L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche». Tale norma prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.</p> <p>ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti --anche tecnici-- da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina. L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.</p> <p>ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020, recante «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001».</p>			

Il 9 giugno 2021, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato le nuove Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Con riferimento all'ambito oggettivo, la legge 179/2017 disciplina le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione stessa.

Il sistema di protezione che la l. 179/2017 riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- ✓ la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione (cfr. § 3.1);
- ✓ la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata (cfr. § 3.2);
- ✓ l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.) (cfr. § 3.3).

Inoltre, la legge 179 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis, pena le sanzioni pecuniarie dell'Autorità (co. 1 e 6, art. 54-bis).

Dal sito istituzionale dell'Ente è possibile accedere alla sezione Anac per le eventuali segnalazioni

**Link** 

**Il Pantouflage**

La parola di origine francese “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

Presupposto perché vi sia ***pantouflage*** è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- ✓ inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-*pantouflage*;
- ✓ acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*.

#### A chi si applica il *pantouflage*

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

Misure di prevenzione da attuare per la repressione del fenomeno:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ✓ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;

- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello.

### MISURE TRASVERSALI

Il seguente Piano, tenendo conto della struttura amministrativa, delle risorse umane e finanziarie disponibili, individua quindi di seguito alcune azioni quali strumenti utili ad un corretto mantenimento degli attuali standard di qualità dei servizi erogati nonché del potenziamento dei livelli di attenzione e sensibilizzazione verso i principi di legalità e trasparenza.

Tali misure possono essere dunque così individuate:

➤ **Accesso civico e accesso cd. "generalizzato"**

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Con il D.lgs. 97/2016 arriva ancora più a compimento il percorso, avviato dal legislatore a partire dagli anni Novanta, di trasformazione dell'Ente in vera e propria "casa di vetro". Il principio fondamentale, sempre più accentuato, è che la trasparenza è strumento fondamentale di partecipazione e controllo democratico: più il Comune è trasparente, più il cittadino è nelle condizioni di poter consapevolmente verificare il corretto operare della Pubblica Amministrazione.

Il cosiddetto Foia affianca all'accesso civico una ancora più ampia forma di trasparenza: il cd. Accesso generalizzato. La trasparenza, come sopra già anticipato, diventa, come si diceva, parte integrante del Piao, sezione 2.3 Rischi

corruttivi e trasparenza e, dunque, questa sezione include la formazione del personale e l'informazione dei cittadini in merito alle nuove forme di accesso e la predisposizione di tutti gli strumenti atti a rendere concreto il diritto alla conoscenza e alla trasparenza.

L'Anac indica nelle Linee Guida che presso ogni amministrazione venga istituito un "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni è auspicabile pubblicarlo sui propri siti. Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

➤ **Integrazione con il sistema dei controlli**

La presente sezione del Piao può trovare piena integrazione nella disciplina dei controlli interni sull'attività amministrativa in quanto il Segretario comunale per espressa previsione di legge è colui che dirige i controlli successivi sugli atti.

L'art. 147-bis del TUEL, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. d) della L. n. 213/2012 dispone testualmente che *"Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e che il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del*

*segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.”*

Nel Piao è previsto il cronoprogramma dei controlli interni dettandone tempi e contenuti.

➤ **Formazione degli atti e obblighi di motivazione**

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990). I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. La corretta esplicitazione della motivazione è, peraltro, anche uno degli elementi di valutazione previsti nel sistema di controllo interno.

➤ **Trasparenza nelle gare**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, sul proprio sito istituzionale, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto

sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;



	<p>d) l'aggiudicatario;</p> <p>e) l'importo di aggiudicazione;</p> <p>f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</p> <p>g) l'importo delle somme liquidate.</p> <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p> <p>Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, secondo le modalità da questa determinate.</p> <p>➤ <b>Rotazione degli incarichi</b></p> <p>Alla luce della dotazione organica sopra indicata, e stante l'infungibilità delle figure apicali esistenti nell'Ente, appare evidente l'oggettiva difficoltà di prevedere la rotazione delle posizioni organizzative. Si ritiene dunque di optare piuttosto per misure di prevenzione delle illegalità e di contrasto ai fenomeni corruttivi diverse ma non meno efficaci. Stante l'infungibilità delle competenze nelle materie specifiche, un'eventuale rotazione rischia di rappresentare un vulnus alla qualità del lavoro operato e dunque dei servizi erogati.</p> <p>D'altro canto, l'obiettivo di evitare il controllo esclusivo dei processi da parte dei titolari di P.O. è neutralizzato anzitutto dalla stessa dimensione dell'Ente che, nello svolgimento dell'attività ordinaria, mette costantemente a confronto ed in piena collaborazione i dipendenti della struttura.</p> <p>➤ <b>Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di responsabile di Area</b></p>
--	---

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap i III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

➤ **Incarichi extra istituzionali ai dipendenti**

Trova applicazione l'esauritiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D. Lgs. n. 39/2013.

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 99/2004;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;

- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.
- I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.
- Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.
- E' in generale vietato ai dipendenti comunali l'esercizio di qualsiasi attività non conciliabile con l'osservanza dei propri doveri d'ufficio e l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione comunale. Sono pertanto incompatibili le seguenti attività:
- esercizio di attività libero professionali e di consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché di consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali (salvo che per i dipendenti a tempo parziale 50%);
  - incarichi che interferiscono con le esigenze di servizio;
  - incarichi che concretizzano occasioni di conflitto di interessi con il Comune;
  - incarichi che ne pregiudicano l'imparzialità ed il buon andamento;

- incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- incarichi tecnici previsti dal D. Lgs. n.50/2016 per la realizzazione di opere pubbliche, comprese le opere di urbanizzazione, da realizzarsi nel territorio del Comune o per le quali il Comune abbia rilasciato o abbia ricevuto istanza di rilascio di autorizzazione comunque denominate o infine per le quali il Comune abbia concesso finanziamenti;
- incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune. Con cadenza annuale i dipendenti dovranno comunicare l'insussistenza dei predetti incarichi.

Saranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni inoltrate.

Su ciascun Responsabile di Area incombe l'onere di segnalare tempestivamente possibili ipotesi di conflitto di interesse. Compete al Segretario Comunale la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse.

➤ **Conflitto di interessi dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti**

Con cadenza annuale, il Comune provvede a richiedere e far sottoscrivere ai Responsabili di P.O., la dichiarazione ex art. 5 e 6 del D.P.R. 62/2013. Si ribadisce la necessità del pieno e puntuale rispetto degli obblighi di segnalazione e astensione in caso di conflitto di interessi. Nell'ipotesi in cui il conflitto debba profilarsi, nel pieno rispetto della normativa in materia, il dipendente segnala al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, la situazione e, laddove necessario, si procede alla astensione e successiva sostituzione.

➤ **Codice di comportamento**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- ✓ la qualità dei servizi;
- ✓ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ✓ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il D.L. 36/2022 recepito con Legge n. 79/2022, ha modificato l'art 54 del D.lgs 165/2001, in particolare i commi 1-bis e 7, come segue:

*1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.*

*7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo*

*obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.*

Nelle lettere di invito, bandi e contratti deve essere prevista la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo e per l'appaltatore di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

➤ **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Il Comune di Eupilio ha adottato un proprio regolamento comunale soggetto ad aggiornamento periodico.

Ogni provvedimento, relativo alle iniziative sopra indicate, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'Albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Si evidenzia inoltre l'incompatibilità rilevata dal Tuel tra l'incarico di amministratore e specifiche ipotesi di contribuzioni a enti/associazioni. In particolare l'art 63 del D. Lgs 267/2000 dispone al primo comma:

*Non può ricoprire la carica di sindaco, presidente della provincia, consigliere comunale, consigliere metropolitano, provinciale o circoscrizionale:*

*1) l'amministratore o il dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento di ente, istituto o azienda soggetti a vigilanza in cui vi sia almeno il 20 per cento di partecipazione, rispettivamente da parte del comune o della provincia o che dagli stessi riceva, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il dieci per cento del totale delle entrate dell'ente.*

2) *colui che, come titolare, amministratore, dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento ha parte, direttamente o indirettamente, in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti, nell'interesse del comune o della provincia, ovvero in società ed imprese volte al profitto di privati, sovvenzionate da detti enti in modo continuativo, quando le sovvenzioni non siano dovute in forza di una legge dello Stato o della regione , fatta eccezione per i comuni con popolazione non superiore a 3.000 abitanti qualora la partecipazione dell'ente locale di appartenenza sia inferiore al 3 per cento e fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 718, della legge 27 dicembre 2006, n. 296; (omissis)*

I Consiglieri comunali sono tenuti a verificare il puntuale rispetto della normativa rimuovendo eventuali cause di incompatibilità. L'organo competente a pronunciarsi sull'esistenza o meno delle cause di incompatibilità è il Consiglio comunale in applicazione della procedura contenuta nell'articolo 69 del D. Lgs. 267/2000.

➤ **Società partecipate**

L'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune è soggetta alla vigilanza del RPCT dell'Ente controllato, che è tenuto ad acquisire le autodichiarazioni in ordine all'insussistenza di dette condizioni, a verificarne la veridicità e a procedere, in caso di accertamento negativo, alle relative contestazioni.

Il RPCT del Comune può chiedere la trasmissione di dette autodichiarazioni alla società controllata.

La declaratoria della nullità dell'incarico di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico locale deve essere posta in essere dallo stesso organo che lo ha conferito.

In caso di accertamento da parte del RPCT della società controllata di una fattispecie di inconfiribilità e di conseguente dichiarazione di nullità dell'incarico, il Sindaco, in qualità di componente dell'assemblea che ha provveduto alla nomina, per la durata di tre mesi non potrà conferire incarichi di competenza. L'operatività di detto divieto è subordinata all'adozione di apposita decisione del RPCT della società controllata. Nel periodo di interdizione il potere di conferimento di detti incarichi sarà esercitato in via sostitutiva dal Vicesindaco.

➤ **Formazione anticorruzione**

Per il Comune di Eupilio le iniziative di formazione sono rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità e al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

E' prevista una formazione minima di 4 ore annue specifiche su accesso e anticorruzione. In aggiunta ad esse si sensibilizzano i Responsabili di Area alla partecipazione a corsi nel relativo di settore di competenza, con particolare attenzione all'aggiornamento in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le eventuali modalità di erogazione (in house o esterne, seminari, webinar etc).

#### **Sotto sezione - La programmazione della trasparenza**

Con il D.lgs. 97/2016, comunemente noto come Foia (acronimo di Freedom of Information Act) quel processo di trasparenza avviato negli ultimi decenni dal legislatore italiano, appare ancora più incisivo nell'ottica di una sempre più totale apertura al cittadino di tutti i dati, documenti e/o informazioni detenuti dalla Pa, con il presupposto fondamentale che strumento principe della prevenzione della corruzione sia una corretta e quanto più ampia trasparenza.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 ed ora rubricato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni." definisce, all'art. 1, il principio generale di trasparenza come segue:



*“1. 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.*

*2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

*3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”.*

Come rilevato anche dalle *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”* approvate da Anac con deliberazione 1309 del 28 dicembre 2016, nonché delle *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*, approvate da Anac con deliberazione 1310 del 28 dicembre 2016, la trasparenza non solo è finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, è

strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Sempre di più, dunque, la trasparenza diviene principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

### **Accesso e trasparenza**

Coerentemente con questa impostazione, nel Decreto 33/2013 come novellato dal D. Lgs 97/2016, si registra la configurazione di quello che è stato definito il cd. Accesso generalizzato: si assiste dunque al rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione (cd. Accesso civico); ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA): il diritto all'informazione è adesso generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto diventano eccezioni.

Anac, inoltre, indica nelle Linee Guida che presso ogni amministrazione venga istituito un registro delle richieste di accesso presentate. L'Autorità raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

### **Gli obiettivi dell'Ente**

La presente sezione indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio al fine di dare piena attuazione al principio generale di trasparenza. Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la

relativa attuazione si prefigge dunque, a livello di l'obiettivo di portare a compimento il più completo rispetto degli obblighi di pubblicazione e di accesso, garantendo a pieno il diritto alla trasparenza e, dunque, al controllo.

Sarà quindi cura del Comune:

- stimolare la piena consapevolezza, da parte dei cittadini, della Trasparenza quale strumento di partecipazione attiva e di cittadinanza consapevole;
- vigilare sul pieno rispetto del diritto di accesso a favore dei cittadini monitorando il rispetto dei tempi e la correttezza di quanto diffuso anche rispetto ai diritti dei controinteressati;
- colmare eventuali lacune e avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni, coerentemente con quanto previsto dal novellato D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Attraverso di essi si tende dunque a garantire:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

**Collegamento con i documenti di natura programmatica e strategico-gestionale**

La trasparenza diventa obiettivo strategico della Pubblica Amministrazione, nella specie del Comune di Eupilio, consapevoli che essa è strumento per garantire, anche in una più ampia prospettiva di legalità e di lotta ai fenomeni corruttivi, il buon funzionamento della macchina amministrativa nell'interesse della comunità rappresentata.

Per questo motivo, il rispetto degli obblighi di trasparenza, pur nei limiti dei vincoli finanziari, costituisce elemento anche dei documenti di natura programmatica del Comune, in particolare nella redazione del Dup e del bilancio.

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi rappresenta anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso. Anche nell'ottica di un coinvolgimento necessario di tutta la macchina amministrativa ai principi di trasparenza e anticorruzione, dunque, il rispetto degli obblighi di pubblicazione sarà elemento di valutazione della performance dei dipendenti e dei responsabili di servizio.

**Soggetti responsabili**

Il referente per la trasparenza, che coadiuva il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, è la Responsabile dell'Area Amministrativa.

Tutti i dipendenti, su richiesta del RPTC, sono tenuti a provvedere alla gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", ossia al caricamento dei dati, provvedimenti e informazioni trasmesse dai Responsabili di servizi.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono periodicamente al Referente per la Trasparenza i dati di rispettiva pertinenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al dipendente preposto alla gestione della sezione trasparenza e la tempestiva pubblicazione da parte di quest'ultimo dei dati; il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio del personale, 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 valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla presente sezione, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

### **Comunicazione**

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente incrementa costantemente i dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando i responsabili di ciascuna area e deputati a garantire la trasparenza degli atti e delle attività di propria competenza a tenerlo costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

### **Attuazione misure PNRR**

Come indicato nel PNA 2022, con riferimento ai soggetti attuatori degli interventi (tra cui rientrano gli Enti locali), in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR, si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

Pertanto, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, i soggetti attuatori possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

In home page del sito istituzionale del Comune di Eupilio, è stata creata un'apposita sezione "Attuazione Misure PNRR".

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

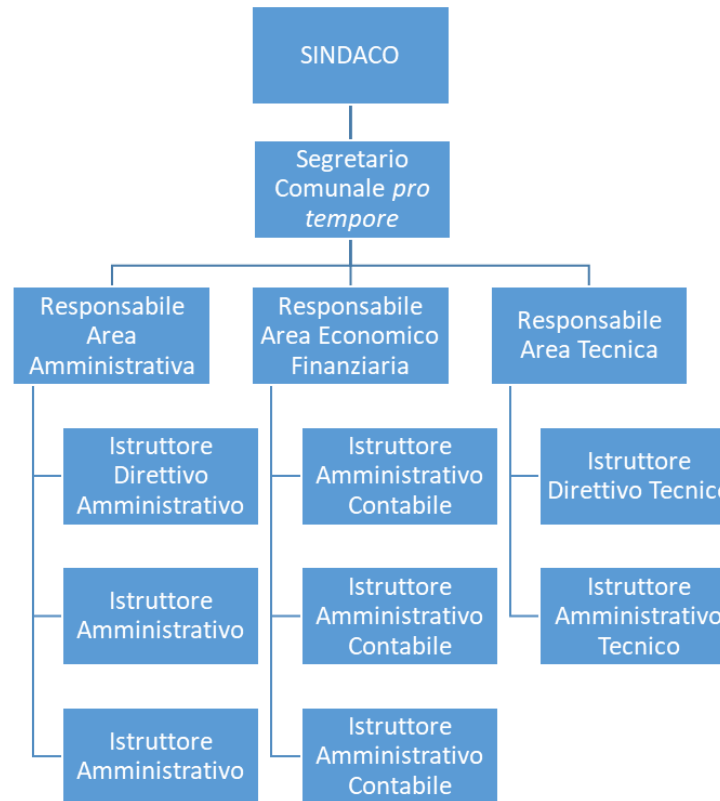
Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione. Il richiamo alla normativa in materia è stato effettuato anche attraverso la citata circolare della Segretaria sulla redazione degli atti.

### ***Monitoraggio***

La vigilanza ed il monitoraggio avverranno periodicamente e attraverso verifiche a campione. Il monitoraggio può avvenire anche attraverso eventuali segnalazioni da accesso civico che dovessero arrivare. Il Responsabile per la

	<p>prevenzione della corruzione e per la Trasparenza segnala agli uffici la mancanza sollecitandone la tempestiva pubblicazione.</p> <p><b>Allegato: “Tabella trasparenza”</b></p>
<p><b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b></p>	
<p><b>3.1. Struttura organizzativa</b></p>	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, che meglio si specifica come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa</li> <li>• Struttura organica dell'Ente e ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti.</li> </ul> <p>Le Aree costituiscono le strutture organizzative dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale. Alle Aree sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità.</p>

**Organigramma del Comune di Eupilio**



La struttura organica dell'Ente risulta essere la seguente:

Area organizzativa	Responsabili di posizioni organizzative	Dipendenti nell'ambito dell'area organizzativa
AREA AMMINISTRATIVA	N. 1 – Responsabile di Area Decreto n. 14 del 05.11.2021	n. 1 full time 36 ore (di cui 2 ore presso Ufficio Ragioneria) n. 1 part-time 34 settimanali (di cui 12 ore presso Ufficio Tributi)



Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	N. 1 – Responsabile di Area Decreto n. 1 del 20.01.2023	n. 1 part-time 26 ore n. 1 full time (di cui 8 ore settimanali prestate, in convenzione, presso il Comune di Lasnigo)
AREA TECNICA	N. 1 - Responsabile di Area Decreto n. 15 del 05.11.2021	n. 1 full time 36 ore n. 1 risorsa in regime art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 8 ore settimanali n. 1 collaboratore esterno per 12 ore settimanali

La gestione operativa dell'Ente di assegnazione delle singole Unità risulta essere la seguente:

UNITA' OPERATIVA	RESPONSABILE
Segreteria, anagrafe e protocollo, stato civile/leva/statistica, servizi scolastici/culturali/sportivi turismo, servizi sociali, servizi cimiteriali, rapporti con il pubblico, servizi statistici/elettorali e leva	AREA AMMINISTRATIVA
Contabilità Tributi Gestione del personale	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
Urbanistica e edilizia privata Lavori pubblici e servizi manutentivi	AREA TECNICA

**Dotazione organica dell'Ente**

Le risorse umane assegnate alle strutture operative costituiscono la dotazione organica, dell'Ente, che riporta la consistenza del personale dipendente necessaria alla soddisfazione dei compiti e degli obiettivi programmati dall'Amministrazione.

Ciascuna Amministrazione Pubblica in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è tenuta, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti.

L'attuale dotazione organica risulta così determinata:

Area organizzativa	Posizione giuridica	Profilo professionale	Posti in dotazione
Area Amministrativa	D5	Istr. Direttivo	1
	C5	Istr. Amministrativo	1
	C1	Istr. Amministrativo	1
Area Tecnica	D2	Istr. Direttivo	1
	C1	Istr. Tecnico	1
Area Economico Finanziaria	C6	Istr. Amm. Contabile	1
	C1	Istr. Amm. Contabile	1
	C1	Istr. Ammi. Contabile	1
Area Vigilanza (in convenzione)	C1	Agente di Polizia Locale	1 (in fase di assunzione)

**Piano delle azioni positive**

Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 165/2001, le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Con la Direttiva N. 2 del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sono state definite le linee d'indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

Con l'art. 21 della Legge 4/11/2010 n. 183 è stato istituito il Comitato unico di Garanzia – CUG – che sostituisce, unificandone le competenze in un solo organismo, il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing e il Comitato per le Pari opportunità, istituiti a seguito di disposizioni contrattuali.

L'attuale Comitato unico di Garanzia in carica, è stato nominato con Determina dell'Area Economico finanziaria n. 35 del 28.04.2022.

Nel Comune di Eupilio sono già di fatto attive forme di valorizzazione delle figure femminili nell'ambito lavorativo. Gli strumenti normativi fondamentali, quale il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna. La presenza della donna impegnata nel Comune è pari al 75% della forza lavoro. Due delle tre posizioni organizzative sono assegnata a donne. Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs 198/2006.

Il Comune di Eupilio ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l'adeguamento dell'orario di lavoro alle necessità e responsabilità familiari. Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti a cura del CUG pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### **I DATI RELATIVI AL PERSONALE E RETRIBUZIONI DEL COMUNE DI EUPILIO**

Il punto di partenza necessario per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'analisi della situazione di fatto esistente. L'analisi situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Classi di età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Istruttore Direttivo Amministrativo (D5)										1
Istruttore Direttivo Tecnico (D2)					1					
Istruttore Contabile (C6)								1		
Istruttore Tecnico (C1)			1							
Istruttore amministrativo (C1)									1	
Istruttore amministrativo (C5)									1	
Istruttore contabile (C1)								1		
Istruttore contabile (C1)								1		
<b>Totale personale</b>			1		1			3	2	1
<b>% sul personale complessivo</b>			12,50%		12,50%			37,50%	25%	12,50%

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA**

Classi di età Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	% sul tot. Dip.	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	% sul tot. Dip.
TEMPO PIENO			1		1	2	25%			2	1	1	4	50%
PART TIME > 50%										1	1		2	25%
PART TIME < 50%														
<b>Totale personale</b>			1		1	2				3	2	1	6	
<b>% sul personale complessivo</b>			12,5%		12,5%		25%			37,50%	25%	12,5%		75%

**POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE**

Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile Area Amministrativa			1		1	33
Responsabile Area Tecnica	1				1	33
Responsabile Area Economico - Finanziaria			1		1	34
<b>Totale personale</b>	1		2		3	100%
<b>% sul personale complessivo</b>	33%		67%			<b>100%</b>

**ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE**

Classi di età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	% sul tot. Dip.	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	% sul tot. Dip.
Inferiore a 3 anni														
Tra 3 e 5 anni			1			1	12,5%			1			1	12,5%
Tra 5 e 10 anni														
Superiore a 10 anni					1	1	12,5%			2	2	1	5	62,5%
<b>Totale personale</b>			1		1	2				3	2	1	6	
<b>% sul personale complessivo</b>			12,5%		12,5%		25%			37,5%	25%	12,5%		75%

**PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	1 (D2)	12,5			1	12,5
Diploma di scuola superiore			1 (D5)	12,5	1	12,5
Diploma di scuola superiore			1 (C6)		1	12,5
Diploma di scuola superiore			1 (C5)		1	12,5
Diploma di scuola superiore			2 (C1)		2	25
Laurea	1(C1)		1 (C1)		2	25
Laurea magistrale						
<b>Totale personale</b>	<b>2</b>	<b>25%</b>	<b>6</b>	<b>75%</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>2</b>	<b>25%</b>	<b>6</b>	<b>75%</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>



**FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'**

Classi di età Tipo di formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%
Obbligatoria (sicurezza, anticorruzione,...)					8	8				12	16	8	36	25,9%
Aggiornamento professionale										20	44	31	95	68,3%
Competenze manageriali/professionali														
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
<b>Totale ore</b>					8	8	5,8%			32	60	39	131	94,2%
<b>Totale ore in %</b>					5,8%					23%	43%	28%		

**IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

La finalità che si intende raggiungere attraverso la realizzazione del presente piano è quella di promuovere e realizzare interventi mirati non solo al superamento delle disparità di genere tra le lavoratrici ed i lavoratori, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere, il sostegno alle pari opportunità e favorire un clima di benessere organizzativo sul posto di lavoro.

Le azioni indicate vengono proposte nell'ottica di continuare quanto già realizzato dai precedenti Piani e di rafforzare alcune attività considerate prioritarie.

**Azione: AMBIENTE DI LAVORO (Obiettivo 1)**

**Obiettivo:** l'Amministrazione del Comune di Eupilio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

pressioni o molestie sessuali;

- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'attenzione alla conoscenza dell'ambiente di lavoro deve essere promossa attraverso azioni concrete di ascolto, sia nel caso in cui il dipendente segnali situazioni di comportamenti pregiudizievoli, sia attraverso periodiche riunioni di equipe in cui si affrontino non solo temi tecnici, ma anche tematiche legate al contesto e all'ambiente di lavoro. L'obiettivo deve essere quello di creare un clima di libertà espressiva che consenta di esprimere e conseguenzialmente di gestire possibili problematiche che insorgano anche all'interno dell'area di appartenenza.

**Azioni:** l'Amministrazione si impegna a promuovere la valorizzazione delle persone nel lavoro (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

**Attori Coinvolti:** tutti gli Uffici

**Beneficiari:** 6 donne, 2 uomini

**Azione: ASSUNZIONI (Obiettivo 2)**

**Obiettivo:** l'Amministrazione del Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

**Azioni:** non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

**Attori Coinvolti:** tutti gli Uffici.

**Beneficiari:** 6 donne, 2 uomini.

**Azione: FORMAZIONE (Obiettivo 3)**

**Obiettivo:** il Piano deve tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo la medesima possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati come necessari, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali.

**Azioni:** la strutturazione dei piani formativi dei singoli Uffici si basa sulla tecnicità e specifica delle mansioni di ciascun dipendente, a prescindere dal genere di appartenenza. Ogni Responsabile di Area organizzativa assicura la programmazione di un piano formativo specifico per la propria equipe e garantisce che tale piano risponda sia a tematiche di carattere tecnico/professionale che di crescita personale.

**Attori Coinvolti:** tutti gli Uffici.

**Beneficiari:** 6 donne, 2 uomini.

**Azione: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA (Obiettivo 4)**

**Obiettivo:** il Comune di Eupilio favorisce, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari dei dipendenti dell'ente, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, la strutturazione di

**Attori Coinvolti:** tutti gli Uffici.

**Beneficiari:** 6 donne, 2 uomini.

**Azione: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (Obiettivo 5)**

**Azioni:** il Piao sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, sul sito Internet ed accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un eventuale adeguato aggiornamento.

**Attori Coinvolti:** tutti gli Uffici.

**Beneficiari:** 6 donne, 2 uomini.

**OSSERVAZIONI DELLA SEDUTA DEL C.U.G. DEL 25.01.2023.**

**INIZIATIVA N. 1:** specifiche disposizioni in materia di lavoro agile, compatibilmente con le disponibilità economiche e con le dimensioni dell'Ente, nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, il cd. work -life balance.

*Nel corso del 2022, l'attività lavorativa è proseguita prevalentemente in presenza, non essendo pervenute all'Ente specifiche richieste di accesso al lavoro agile. Peraltro si precisa che l'Ente sta valutando la predisposizione di apposito regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità anche a seguito della recente sottoscrizione del CCNL 2019/2021 in data 16.11.2022. I partecipanti alla riunione confermano che ad oggi i dipendenti non hanno manifestato specifiche esigenze in tal senso.*

**INIZIATIVA N. 2:** definizione di iniziative formative destinate al personale, fruibili anche a distanza, concernenti la cultura di genere, le misure di contrasto alla discriminazione e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare attenzione al lavoro agile.

*Su questo punto, tutti i presenti concordano che tale iniziativa debba essere riportata nel Piano 2023/2025.*

**INIZIATIVA N. 3:** promuovere un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere, sia tramite l'adozione di Linee guida, sia attraverso campagne di sensibilizzazione.

*Si è discusso sull'attribuzione al Segretario comunale pro tempore della figura di riferimento per il personale. I presenti infatti rilevano la criticità legata alla presenza di tale figura, solo su richiesta, e pertanto non quotidiana. Nonostante il ruolo imparziale della figura del Segretario si vuole riflettere sulle modalità di tale individuazione per meglio costruire il ruolo per il raggiungimento dell'obiettivo. Si precisa comunque che, durante l'anno 2022, non sono pervenute, al Segretario comunale, segnalazioni in tal senso.*

**INIZIATIVA N. 4:** facilitare l'inserimento di neo assunti e rafforzare il ruolo dei Responsabili per l'inserimento

	<p><i>Con riferimento alla assunzione realizzata nel corso del 2022 si precisa che la risorsa integrata era già dipendente di altro Comune e che pertanto risultava già dotata di esperienza e competenza nel ruolo.</i></p> <p><i>Nonostante ciò, è stata affiancata dalla Responsabile dell'Area e successivamente da una collega dell'Ufficio, al fine di conoscere specificamente le attività dell'ufficio e del suo ambito di responsabilità.</i></p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>AZIONI DA REALIZZARE</b></p> <p><b>ANNO 2023</b></p> </div> <p><b>INIZIATIVA N. 1</b></p> <p>Riprendere anche per il triennio 2023/2025, l'INIZIATIVA: definizione di iniziative formative destinate al personale, fruibili anche a distanza, concernenti la cultura di genere e le misure di contrasto alla discriminazione - con un approfondimento sulla figura della consigliera di parità - e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare attenzione al lavoro agile (piano 2022/2024)</p> <p><b>INIZIATIVA N. 2</b></p> <p>in tema di lavoro agile, definizione di un regolamento che ne disciplini lo svolgimento e le modalità di accesso nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, il cd. work -life balance</p> <p><b>INIZIATIVA N. 3</b></p> <p>Agevolare la partecipazione dei dipendenti, a partire dalle P.O., a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo e la valorizzazione di buone pratiche per migliorare il clima interno. Tale iniziativa riprende inoltre quanto già indicato nelle disposizioni del Codice di comportamento approvato dall'Ente.</p>
<p><b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>Il CCNL 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina al Titolo VI "Il lavoro a distanza", in particolare con le previsioni dall'art. 63 all'art. 67. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi</p>

e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Presupposto per lo svolgimento del lavoro in modalità agile è dunque l'accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Ad oggi, l'Amministrazione sta valutando la predisposizione di apposito Regolamento per lo svolgimento di tale modalità lavorativa.



### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

#### Consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno 2022

		AREA AMMINISTRATIVA	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA	AREA TECNICA	TOTALE COMPLESSIVO
C1	Tempo Pieno		1	1	2
	Part Time	1	1		2
	N. Dip. in %	0,944	1,722	1	3,666
C5	Tempo Pieno	1			1
	Part Time				0
	N. Dip. in %	1			1
C6	Tempo Pieno		1		1
	Part Time				0
	N. Dip. in %		1		1
D2	Tempo Pieno			1	1
	Part Time				0
	N. Dip. in %			1	1
D5	Tempo Pieno	1			1
	Part Time				0
	N. Dip. in %	1			1
<b>TEMPO PIENO TOTALE</b>		2	2	2	6
<b>PART TIME TOTALE</b>		1	1	0	2
<b>N. DIP IN % TOTALE</b>		2,944	2,722	2	7,666

L'art. 6 del D. Lgs 165/2001 stabilisce che 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 dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La programmazione del fabbisogno di personale è stata costantemente vincolata da numerose disposizioni di finanza pubblica che hanno limitato la spesa del personale e le facoltà assunzionali degli enti locali.

Soltanto nel triennio 2017/2019, i Comuni hanno progressivamente riacquisito un maggiore margine per le sostituzioni di personale, e in particolare:

- la possibilità di sostituire integralmente il personale che cessa dal servizio (turn-over al 100%);
- la possibilità di effettuare le sostituzioni anche in corso d'anno, senza dover attendere l'esercizio finanziario successivo alla cessazione;
- la possibilità di cumulare la capacità assunzionale residua degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali).

Questo sistema ha poi subito una radicale riforma con l'approvazione del D.L. n. 34/2019 che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il nuovo sistema è entrato in vigore dal 20.04.2020, data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.M. 17 marzo 2020 attuativo della disposizione contenuta nell'articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019.

A decorrere da tale data, 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.

Il Decreto Ministeriale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore.

Il comune di Eupilio si colloca nella fascia demografica c (comuni da 2.000 a 2.999 abitanti), per la quale è stato individuato un valore soglia pari al 27,60%.

Si precisa che il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera a)) che "ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 20 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti, tra gli altri, al Piano Triennale del fabbisogno di personale.

#### **PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale**

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia». La Legge n. 113/2021 indica in modo tassativo la diretta applicabilità a tutte le Pubbliche Amministrazioni delle forme straordinarie di reclutamento solo laddove queste siano soggetti

titolari di investimenti a valere sulle risorse PNRR. Di seguito, si illustrano, brevemente, le principali novità in materia di assunzioni nelle P.A. e negli Enti locali in particolare:

Reclutamento di personale a tempo determinato, conferimento di incarichi professionali, incarichi dirigenziali (art. 1);

Misure urgenti per esperienze di formazione e lavoro per i giovani (art. 2);

Misure per la valorizzazione del merito (art. 3).

Le P.A. titolari di interventi previsti nel PNRR, presentato alla Commissione europea, possono porre a carico di tali risorse esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione.

Tale reclutamento potrà essere effettuato in deroga ai limiti assunzionali previsti per il lavoro flessibile, ex art. 9, comma 28, DL 78/2010.

I contratti a tempo determinato, attivati per la realizzazione degli interventi finanziati dai fondi del PNRR, potranno avere una durata anche superiore a 36 mesi, rinnovabili una sola volta e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Sempre l'art. 1, al fine di non disperdere le competenze acquisite dalle P.A. dopo il 2026, le stesse amministrazioni "prevederanno" una riserva del 40% dei posti messi a concorsi per assunzioni a tempo indeterminato a favore di chi abbia svolto incarichi a tempo determinato per lavorare al PNRR con esperienza di almeno 36 mesi (comma 3).

Per professionisti ed esperti, nonché per le alte specializzazioni, la Funzione pubblica istituirà due distinti elenchi sul Portale del reclutamento, tenuto conto dei requisiti che verranno individuati con D.M. (commi 5, 6, 7 e 8).

Per i giovani vengono potenziati i canali di accesso qualificati alla P.A. attraverso l'attuazione delle norme (art. 44 e 45 del d.lgs. 81/2015) che prevedevano la possibilità per le p.a. di stipulare contratti di apprendistato.

**Strategia di copertura del fabbisogno**

Con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, l'Amministrazione tenuto conto della ricognizione dell'Area Economico – Finanziaria e del Personale, in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formula le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale. Una volta definite le necessità viene valutata la possibilità di farvi fronte mediante ricollocazione del personale al momento in servizio (mobilità interna) seguita da percorsi di formazione per agevolare l'acquisizione di nuove conoscenze.

Laddove non sia possibile assolvere ai fabbisogni con una più razionale distribuzione delle risorse, vengono individuate le migliori modalità di copertura tenuto conto dei tempi entro cui dover perfezionare il reclutamento, della posizione da ricoprire all'interno della struttura, delle capacità richieste e dei titoli culturali necessari.

Per le nuove assunzioni la modalità di reclutamento privilegiata è quella del concorso pubblico, le cui prove sono volte ad accertare non solo le conoscenze nozionistiche, ma anche la capacità individuali di soluzione di problemi, di gestione dello stress, di lavorare in gruppo.

Le assunzioni per le esigenze del fabbisogno di personale avvengono con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato. Il ricorso a contratto di lavoro flessibile avviene soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

L'amministrazione intende inoltre valorizzare la professionalità, l'esperienza e la formazione dei propri dipendenti promuovendo collaborazioni con altri enti per realizzare servizi e per svolgere funzioni nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Attualmente, è in corso la seguente convenzione:

Amministrazione convenzionata	Attività convenzionate
Comuni di Lasnigo	Ufficio Ragioneria

Detta convenzione determina un rimborso a favore del comune di Eupilio relativamente alle spese sostenute per il personale coinvolto nelle attività convenzionate.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo, nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, 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.

Si riporta, di seguito, il calcolo della capacità assunzionale del 2022:

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1					
FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore				278.335,53	-
Denominatore				1.689.850,66	
Percentuale Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%
Valore massimo teorico	-	-	-	188.063,25	-
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>466.398,78</b>	<b>-</b>
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	301.149,00	301.149,00	301.149,00	301.149,00	301.149,00
Percentuale di Tabella 2	20%	25%	28%	29%	30%
Valore massimo teorico	60.229,80	75.287,25	84.321,72	87.333,21	90.344,70
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>361.378,80</b>	<b>376.436,25</b>	<b>385.470,72</b>	<b>388.482,21</b>	<b>391.493,70</b>
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	<b>33.447,90</b>	<b>33.447,90</b>	<b>33.447,90</b>	<b>33.447,90</b>	<b>33.447,90</b>
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)					
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	334.596,90	334.596,90	334.596,90	334.596,90	334.596,90
<i>di cui resti</i>	<i>33.447,90</i>	<i>33.447,90</i>	<i>33.447,90</i>	<i>33.447,90</i>	<i>33.447,90</i>
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	361.378,80	376.436,25	385.470,72	388.482,21	391.493,70
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>60.229,80</i>	<i>75.287,25</i>	<i>84.321,72</i>	<i>87.333,21</i>	<i>90.344,70</i>
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>361.378,80</b>	<b>376.436,25</b>	<b>385.470,72</b>	<b>388.482,21</b>	<b>391.493,70</b>
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>60.229,80</i>	<i>75.287,25</i>	<i>84.321,72</i>	<i>87.333,21</i>	<i>90.344,70</i>
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	-	-	-	87.333,21	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	2020	2021	2022	2023	2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	-	-	-	301.149,00	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	-	-	87.333,21	-
<b>TOTALE ANNO</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>388.482,21</b>	<b>-</b>

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29.12.2022 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2023/2025 contenente la seguente Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025:

Anno 2023				
Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	Note
C	1	Istruttore Tecnico	part time 18 ore da assumere mediante contratto di formazione e lavoro	a seguito di validazione di Progetto a Regione Lombardia (Direzione Generale Formazione e Lavoro)
C	1	Istruttore Tecnico	part time e indeterminato da assumere mediante concorso pubblico/utilizzo graduatoria	
D	1	Istruttore Direttivo Tecnico	tempo pieno e indeterminato da assumere mediante progressione verticale	in sostituzione di dipendente che cesserà per quiescenza nel 2023
D	1	Istruttore Direttivo Contabile	tempo pieno e indeterminato da assumere mediante progressione verticale	
C	1	Agenta di Polizia Locale	tempo pieno e indeterminato da assumere mediante concorso pubblico/utilizzo graduatoria	
Anno 2024				
Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	Note
D	1	Istruttore Direttivo Amministrativo	tempo pieno e indeterminato da assumere mediante concorso pubblico/utilizzo graduatoria	in sostituzione di dipendente che cesserà per quiescenza nel 2023
Anno 2025				
NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI				



3.3.1. Formazione del personale	PIANO DI FORMAZIONE 2023/2025			
	AREA AMMINISTRATIVA	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestione progetti PNRR</li> <li>✓ Normativa anticorruzione</li> <li>✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP</li> <li>✓ La gestione dei servizi scolastici</li> <li>✓ Area welfare e sociale</li> <li>✓ Formazione in materia di anagrafe, stato civile e elettorale</li> <li>✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia</li> </ul>	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Sottoscrizione quota associativa Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA)</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bilancio di previsione</li> <li>✓ Rendiconto</li> <li>✓ Certificazione risorse Covid</li> <li>✓ Gestione contabile del Pnrr</li> <li>✓ Aggiornamento in materia di Tributi locali</li> <li>✓ Adempimenti Arera</li> <li>✓ Normativa anticorruzione</li> <li>✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP</li> <li>✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia</li> <li>✓ Gestione del personale: aggiornamento costante in materia di lavoro pubblico e agevolazioni fiscali</li> </ul>	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025

	AREA TECNICA	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Normativa anticorruzione</li> <li>✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</li> <li>✓ Attività di rendicontazione sui portali ministeriali REGIS, BDAP-MOP e Tbel.</li> <li>✓ Costante aggiornamento sul codice degli appalti</li> <li>✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP</li> <li>✓ Normativa in materia di incarichi professionali</li> <li>✓ Edilizia e urbanistica: rigenerazione urbana, titoli edilizi e convenzioni urbanistiche</li> <li>✓ Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare</li> <li>✓ Territorio e ambiente: costante aggiornamento in materia ambientale, gestione rifiuti</li> <li>✓ Adempimenti Arera</li> <li>✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia</li> </ul>		<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>
	<p><b>AREA DIGITALE (PER TUTTE LE AREE)</b></p>	<p><b>PROPOSTA FORMATIVA</b></p>	<p><b>MONTE ORE DI FORMAZIONE</b></p>	<p><b>MONITORAGGIO</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La gestione documentale</li> <li>✓ La pubblicazione dei dati personali on line</li> <li>✓ La gestione della transizione digitale</li> <li>✓ La conservazione dei documenti digitali</li> <li>✓ Organizzare la sicurezza e la protezione dei dati nella pubblica amministrazione</li> <li>✓ Cultura di genere, misure di contrasto alla discriminazione e misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro</li> </ul>	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>

<p><b>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO</b></p>	<p>La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p><b><u>Sottosezione 2.1. “Valore pubblico”</u></b></p> <p>Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 29.12.2022 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2023/2025 con la quale si è provveduto ad analizzare e aggiornare il raggiungimento dei principali obiettivi delle missioni attivate.</p> <p><b><u>Sottosezione 2.2. “Performance”</u></b></p> <p>Per quanto attiene agli <b>obiettivi di performance</b>, in ossequio a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e dalle disposizioni regolamentari interne, gli stessi sono soggetti a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale mediante l’applicazione delle metodologie di valutazione in uso presso l’Ente.</p> <p>Detti sistemi metodologici prendono in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi, il risultato dell’Amministrazione nel suo complesso, la valutazione dell’unità organizzativa di appartenenza e la valutazione dei comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato.</p> <p>I relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all’art. 10 co. 1 lett. b) del d.lgs. 150/2009, quale documento a chiusura del ciclo della performance, validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. La validazione della Relazione sulla performance, così come previsto dal d.lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all’erogazione del premio di risultato a favore di dipendenti e delle P.O.</p>			

**Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza”**

Come indicato le PNA 2022, per gli Enti con dipendenti da 1 a 15, è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta all’anno.

Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Il controllo periodico rispetto all’attivazione delle misure di trasparenza trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

**Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”**

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato annualmente dal Nucleo di Valutazione in occasione dei monitoraggi intermedi e del monitoraggio finale al Piano degli obiettivi.

**Rilevazione di soddisfazione degli utenti**

Ai sensi dell’art. 19-bis del d.lgs. 150/2009, i cittadini e gli altri utenti finali sono chiamati a partecipare al processo di misurazione della performance organizzativa dell’Ente. Pertanto, ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall’art. 8 co. 1 lett. c) ed e) del medesimo d.lgs. 150/2009.

A tal fine, nel corso degli anni, il Comune ha provveduto ad elaborare appositi questionari di gradimento in relazione ai servizi erogati, i quali sono messi a disposizione dell’utenza, in formato cartaceo, all’ingresso degli Uffici comunali. I relativi risultati sono poi visionati in occasione del monitoraggio annuale degli obiettivi.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</u> )	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento della banca dati normativa	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
			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)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 20 gg dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
			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)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali e Economico Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
			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	Responsabili dei vari Settori	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Burocrazia zero	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 dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'insediamento/modifica degli organi politici di gestione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'insediamento degli organi politici	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
					Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'insediamento degli organi politici	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla corresponsione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla corresponsione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla comunicazione dell'assunzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla comunicazione dell'assunzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
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 in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2017				
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)					Nessuno in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2018				
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
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)]					Nessuno in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2018				
Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo					Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	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)
	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla nomina				Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione				Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione				Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'assunzione della carica				Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile			
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'assunzione della carica	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, (ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla ricezione della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, (ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla ricezione della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
		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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla ricezione della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
		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))]	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla comunicazione della variazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
		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			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					
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dal provvedimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Nessuno			
Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Nessuno								
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalle nomine	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 20 gg dalle modifiche	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalle nomine	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 dagli aggiornamenti	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore per incarichi conferiti	entro 20 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico -Finanziario	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Tutti i Responsabili di Settore per incarichi conferiti	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Economico-Finanziario		Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg da ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg da ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg da ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg da ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla comunicazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal conferimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'assunzione della carica	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'assunzione della carica	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Economico-Finanziario		Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile		
Personale		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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento della dichiarazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla comunicazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
				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	Temporaneo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla disponibilità	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenzi	Ruolo dei dirigenti	Nessuno					
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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					
				Curriculum vitae	Nessuno					
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					
				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; 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						
			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						
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario	entro 15 gg dall'emanazione sanzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla definizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'assunzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla definizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla sottoscrizione del CCNL	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla sottoscrizione del Contratto integrativo	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla sottoscrizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla nomina	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
				Curricula	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'indizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), 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)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	16 gg dall'erogazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla distribuzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla distribuzione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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. n. 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016		
	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Per ciascuno degli enti:									Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
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 rimborsi per vitto e alloggio)					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre					
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre					
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
				Per ciascuna delle società:					
				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	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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile				
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Provvedimenti in materia di sostituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg. dal provvedimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg. dal provvedimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg. dal provvedimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg. dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
								Per ciascuno degli enti:				Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
								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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dalla ricezione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'approvazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>								
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre				
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre								
<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>												
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fic-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile settore affari generali	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
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)	Responsabile Settore Affari Generali	immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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		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 ( <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)	Responsabile di ciascun Settore	immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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		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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	Immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	Immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	entro la data di pubblicazione prevista per disposizione normativa	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	entro 15 gg dalla redazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		entro 15 gg dalla predisposizione	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunche di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento Affari Generali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
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)						
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	Immediato da gestionale	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari generali	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Responsabile Settore Economico - finanziario	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
				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)	Temporaneo	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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	Temporaneo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Temporaneo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dal ricevimento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Temporaneo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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	Nessuno			
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Temporaneo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore Economico finanziario	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Nessuno			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
	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 (indicare annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico finanziario	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico-Finanziario	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Nessuno			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
	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	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			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 igrotipi, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'acquisizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 dall'adozione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Temporaneo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - tempistiche ed individuazione del soggetto Responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dalla predisposizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	entro i termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'acquisizione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'accertamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'elaborazione	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		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	Settore Affari Generali	entro 15 gg dall'aggiornamento	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Affari Generali ed Economico Finanziario	entro 15 gg dai termini normativi	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun Responsabile per il proprio Settore	....	Responsabile della Trasparenza - entro mese di ottobre

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