



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2023 - 2025

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)
D.M. 30.06.2022 n. 132 (art. 6)
L.R. 20.12.2022 n. 7 (art. 3)

Adottato con deliberazione Consiglio Direttivo nr. 24 dd 11.04.2023

*Il direttore consortile
e
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)*

dr.ssa Lara Fioroni

SOMMARIO

1. Introduzione
2. Scheda anagrafica
3. Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione
 - 3.1. Sottosezione: valore pubblico
 - 3.2 Sottosezione: performance
 - 3.3 Sottosezione: rischi corruttivi e trasparenza
 - 3.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno
 - 3.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno
 - 3.3.3 La mappatura processi
 - 3.3.4 L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
 - 3.3.5 Il trattamento rischio
 - 3.3.6 La trasparenza e accesso civico
4. Sezione: Organizzazione e Capitale umano
 - 4.1 Sottosezione: Struttura organizzativa
 - 4.2 Sottosezione: Organizzazione Lavoro Agile (POLA)
 - 4.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni del personale
5. Sezione: Monitoraggio
 - 5.1 Monitoraggio sottosezione: Valore pubblico e performance
 - 5.2 Monitoraggio sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza
 - 5.3 Monitoraggio sottosezione: Organizzazione e capitale umano

1. INTRODUZIONE

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento degli enti locali dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 *“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”*, convertito con modificazioni dalla Legge n.113 del 08/08/2021, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, per migliorare la qualità dei servizi, nonché per la semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Con il D.P.R. 24 giugno 2022 n.81 sono stati individuati gli atti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO, tra i quali figurano il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), il Piano triennale dei fabbisogni del personale, ed il Piano per il lavoro agile (POLA) e con il successivo D.M. 30.06.2022 n.132 se ne è avuta la schematizzazione.

Anche a livello locale la Regione Trentino Alto-Adige, in relazione alla competenza in materia di enti locali, è intervenuta già due volte, sia per la prima adozione del PIAO prevista per il 2022 con la LR n. 7/2021 che ha declinato in chiave locale gli adempimenti richiesti per l'anno 2022, stante la necessità di individuare – nell'alveo della norma statale – quali sezioni del PIAO effettivamente risultavano da subito applicabili in luogo degli strumenti programmatori in vigore a legislazione regionale invariata.

A seguito dell'approvazione dello schema tipo del PIAO a livello nazionale (con il già citato DM n. 132 d.d. 30.06.2022) ed in vista dell'approvazione del primo PIAO a regime 2023-2025, la Regione Trentino Alto Adige è intervenuta una seconda volta, approvando la Legge regionale n. 7 del 19.12.2022, il cui art. 3 ha completato la regolamentazione locale, stabilendo che gli enti locali applichino le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L.n.80/2021 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30.10.2021 per gli enti stessi. Tale intervento legislativo ha declinato in chiave locale gli adempimenti richiesti per l'anno 2022, stante la necessità di individuare – nell'alveo della norma statale – quali sezioni del PIAO effettivamente risultavano da subito applicabili in luogo degli strumenti programmatici in vigore a legislazione regionale invariata. Tale passaggio normativo è stato poi seguito dall'adozione della Circolare esplicativa n. 12/2022.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per gli enti locali, i quali ne costituiscono presupposto. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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

La struttura del documento segue l'articolazione e le indicazioni definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n.132 e si presenta composto di una scheda anagrafica identificativa dell'ente, oltre a nr. 3 sezioni, a loro volta strutturate in sottosezioni.

Il PIAO viene adottato dal Consiglio Direttivo entro il termine previsto a livello statale che, in regime ordinario, è fissato al 31 gennaio. In caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO sarà differito di trenta giorni a decorrere dal termine differito qui richiamato. Entro lo stesso termine dovrà essere approvato anche l'aggiornamento, qualora necessario.

In via eccezionale e limitatamente all'anno 2023 in virtù dell'art. 1, comma 775, della legge n. 197/2022 si ha il differimento alla data del 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione da parte degli Enti locali, in ragione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina. In ragione di ciò anche il termine per l'adozione del PIAO slitta alla data del 30 maggio 2023.

Il PIAO ha durata triennale. Si provvede all'aggiornamento del PIAO qualora, anche relativamente ad una sola sezione di esso, si siano verificati fatti corruttivi, rilevanti modifiche organizzative, disfunzioni amministrative significative, ovvero qualora si renda necessario intervenire con modifiche sugli obiettivi di performance programmati.

Il PIAO è predisposto esclusivamente in modalità digitale, ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri oltre che sul sito istituzionale del consorzio.

In caso di mancata adozione del PIAO si applicano le sanzioni previste dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 che prevedono, in caso di mancata adozione del Piano, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato, il divieto di assunzioni di personale e del conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Essendo il Consorzio BIM Chiese una pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti, il PIAO è redatto secondo le prescrizioni dell'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022 che prevedono modalità semplificate, seguendo l'interpretazione fornita dalle circolari esplicative regionali nn. 6/EL/2022 e 11/EL/2022.

2. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE ENTE:	CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL CHIESE
INDIRIZZO:	Via Oreste Baratieri, n.11
PRESIDENTE:	Claudio Cortella
NR. DIPENDENTI al 31.12.2022	5 (di cui 1 in posizione di comando)
TELEFONO:	0465-621048
SITO WEB ISTITUZIONALE:	www.bimchiese.tn.it
EMAIL:	info@bimchiese.tn.it
PEC:	bimdelchiesecondino@legalmail.it
CODICE FISCALE:	86001190221
PARTITA IVA:	01700220229
CODICE IPA:	BIMCHIE
CODICE UNIVOCO:	UFAPFO

3. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DM 132/2022)

La sezione *VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE* è ripartita nelle sottosezioni di programmazione del Valore pubblico, della Performance e dei Rischi corruttivi e Trasparenza, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. 132/2022 attuativo dell'art. 6, comma 1, del D.L. n.80/2021

3.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i *Sustainable Development Goals* (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile sono i seguenti:



Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi generali e specifici dell'Ente declinano la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, adottato con deliberazione di Assemblea nr. 2 del 17.03.2023, immediatamente eseguibile, inizialmente formulati nella "Mission 2022-2024: potenziamento del Sistema-Chiese" contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo nr. 28 del 7 giugno 2022, a sua volta corrispondente al documento di presentazione delle candidature Consiglio Direttivo poi acquisito al protocollo consortile al nr. 528/2021, richiamato nella deliberazione n.16 del 30 aprile 2021 relativa all'elezione del Consiglio Direttivo di questo Ente.

Mission: potenziamento del Sistema-Chiese

Il Consorzio BIM Chiese persegue lo scopo di contribuire al progresso economico e sociale delle popolazioni del territorio del Bacino Imbrifero Montano del Chiese, ivi compresa la salvaguardia e la difesa dell'ambiente, in particolare dell'ambiente montano e di realizzare opere di sistemazione montana (art. 2 "Scopi, attività", comma 1, dello Statuto BIM Chiese).

Obiettivo strategico dell'amministrazione è quello di far crescere in modo progressivo una politica di sviluppo del territorio attraverso il rafforzamento della rete sinergica tra il Consorzio BIM Chiese ed i Comuni soci nei diversi ambiti in cui si sviluppa l'azione amministrativa di interesse comune o trasversale al territorio della Valle del Chiese, mediante assegnazione progressiva al Consorzio del ruolo di capofila.

Dagli anni '90 con il programma Leader, agli anni Duemila con il patto territoriale, il Consorzio BIM Chiese ha saputo essere vero elemento di raccordo e di coordinamento delle azioni politiche intraprese dai Comuni soci, assumendo un ruolo prezioso di regia, coordinamento e supporto a favore delle amministrazioni comunali.

Per la realizzazione del *SISTEMA-CHIESE*, l'amministrazione consortile declina nei seguenti interventi prioritari gli obiettivi da perseguire per poter rendere la struttura amministrativa consortile un sistema organizzato e professionalizzato in grado di moltiplicare e massimizzare gli interventi e le azioni che potranno essere poste in essere a supporto e beneficio dei Comuni soci, come anche le azioni trasversali ai Comuni e rivolte a fasce omogenee della comunità della Valle del Chiese.

Al fine di rendere coerente il bilancio di previsione con la mission del Consorzio BIM Chiese per la legislatura, si è provveduto a riorganizzare, razionalizzare i capitoli di bilancio simili o ripetitivi, ed ora il bilancio risulta strutturato in 7 aree di intervento strategiche che esprimono la

scelta discrezionale politica dell'approccio dell'azione amministrativa volta a perseguire la valorizzazione e la promozione del "Sistema-Chiese" alla quale si aggiunge 1 ulteriore area di intervento riferita alla pubblica amministrazione.

Le dimensioni del valore pubblico in termini di impatto vengono classificate secondo i seguenti settori strategici:

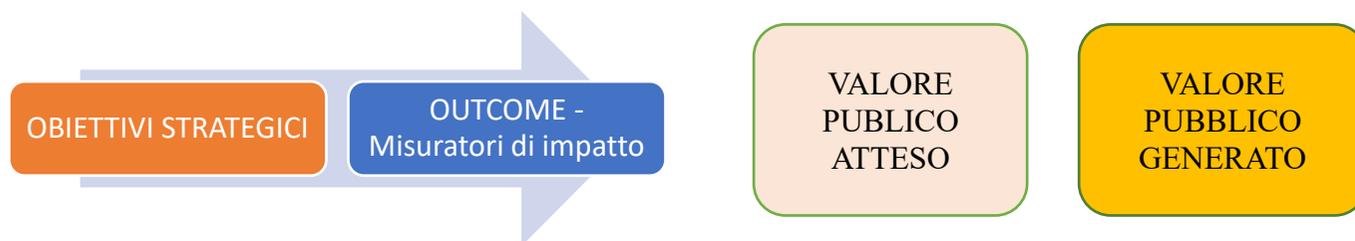
1. Settore **AGRICOLTURA E AMBIENTE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
2. Settore **TURISMO ED ECONOMIA**: esprime l'impatto indotto sul potenziamento della capacità attrattiva del territorio tramite potenziamento delle sinergie degli operatori operanti nel settore;
3. Settore **SOCIALE**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (bambini, giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e bisogni;
4. Settore **CULTURA ED ASSOCIAZIONISMO**: esprime l'impatto delle iniziative promosse a favore della popolazione in questo settore ed in generale sulla crescita culturale e comunitaria di tutti i cittadini del territorio;
5. Settore **ISTRUZIONE E LAVORO**: esprime l'impatto indotto a favore diretto o indiretto degli studenti e sulle loro condizioni educative nonché dell'inserimento ed orientamento al lavoro;
6. Settore **SPORT E BENESSERE**: esprime l'impatto indotto sul sostegno delle realtà associative attive in questo settore;
7. Settore **SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE**: esprime l'impatto indotto a favore delle realtà territoriali operanti nella protezione del territorio e della sicurezza della popolazione;
8. Settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO**: esprime l'impatto prodotto sulla qualità dell'azione amministrativa in termini di semplificazione, di trasparenza e di accessibilità a favore del cittadino.

Obiettivi strategici – impatto valore pubblico

SETTORE DI INTERVENTO		IMPATTO	
1	AGR	AGRICOLTURA E AMBIENTE	AMBIENTALE
	1	Promuovere le potenzialità dell'agricoltura del territorio con interventi conservativi e di sostegno dell'economia agricola locale AGRICOLTURA E ZOOTECNIA	
	2	Elaborare il progetto "Legno-Energia" per assicurare la gestione associata dello sfruttamento della ricchezza boschiva offerta dal territorio LEGNO	
	3	Incentivare e sostegno di iniziative legate alle energie provenienti da fonti rinnovabili ENERGIA RINNOVABILE	
	4	Promuovere l'integrazione del mantenimento della qualità dell'ambiente e degli assetti naturalistici con le potenzialità di crescita economica e sociale	
	5	Promuovere iniziative finalizzate alla salvaguardia e conservazione della risorsa idrica territoriale ACQUA	
2	ECON	TURISMO ED ECONOMIA	ECONOMICO
	1	Creazione di un sistema- Chiese che tuteli gli interessi di sviluppo e visibilità turistica del territorio della Valle del Chiese TURISMO	
	2	sostenere le attività produttive locali attraverso un bando di valorizzazione ed incentivazione degli investimenti ATTIVITA' PRODUTTIVE	
	3	Incoraggiare la riqualificazione dell'ambiente, il turismo eco-sostenibile ed il recupero del patrimonio edilizio rurale (Cà da mont) TURISMO MONTANO	
	4	Promuovere la gestione associata/centralizzata del sistema-calore di valle GESTIONE CALORE	
3	SOC	SOCIALE	SOCIALE
	1	Sostenere i progetti sociali territoriali finalizzati a dare risposta a bisogni sociali manifestati dal territorio di competenza	
	2	Promuovere la sottoscrizione di convenzioni pluriennali con enti ed istituzioni eroganti servizi pubblici essenziali	
4	CUL	CULTURA ED ASSOCIAZIONISMO	CULTURALE
	1	Sostenere le iniziative di promozione della cultura, di salvaguardia e valorizzazione degli aspetti sociali e culturali che caratterizzano la storia valligiana	
	2	Favorire la gestione integrata delle biblioteche presenti sul territorio al fine di migliorare la qualità del servizio reso all'utenza valligiana	
5	ISTR	ISTRUZIONE E LAVORO	ISTRUZIONE
	1	Promuovere percorsi di tirocinio in seno al progetto "Alternanza Scuola – Lavoro"	
	2	Promuovere i percorsi formativi di livello universitario e/o di specializzazione	
6	SPO	SPORT E BENESSERE	BENESSERE
	1	Promuovere sani stili di vita e l'attività sportiva in tutte le sue forme	
7	SIC	SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	SICUREZZA
	1	Sostenere l'attività svolta dai corpi di protezione civile, dei vigili del fuoco per assicurare la sicurezza e l'ordine pubblico in occasione di eventi ed al verificarsi di calamità	
8	P.A.	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO	FAVORE CITTADINO
	1	Monitorare le misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi corruttivi secondo il principio della prevalenza sulla sostanza	
	2	migliorare l'efficienza dell'impiego delle risorse umane e incrementare l'efficacia dell'azione amministrativa	
	3	Migliorare la qualità del servizio reso agli utenti dei servizi	
	4	Semplificazione, accessibilità, digitalizzazione, pari opportunità, prevenzione corruzione	

Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico **indicatori di outcome**, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.



In attuazione del principio di miglioramento continuo, sono stati selezionati il settore di intervento "Agricoltura e ambiente" ed il settore di intervento "Turismo ed economia" per l'elaborazione di indicatori di misurazione del valore pubblico generato, da testare in via sperimentale e poi estendere progressivamente anche agli altri settori di intervento.

Tabella indicatori SETTORE INTERVENTO AGRICOLTURA E AMBIENTE - SETTORE TURISMO ED ECONOMIA

OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatore	base-line	target	Tipo impatto	valore pubblico iniziale %	valore pubblico atteso %	
AGR	1 Promuovere le potenzialità dell'agricoltura del territorio con interventi conservativi e di sostegno dell'economia agricola locale AGRICOLTURA	1 ammontare contributi economici a sostegno agricoltura in €	115000	140000	AMBIENTALE	82%	100%
		2 nr. passaggi lancio anti parassitario	10	25	AMBIENTALE		
		3 nr. partecipazione allevatori mercato contadino	15	15	AMBIENTALE		
		4 nr. adesione corsi formativi	0	15	AMBIENTALE		
		5 continuità nella Gestione Ambientale EMAS per i Comuni	7	7	FAVORE CITTADINO		
		115032	140062				
AGR	2 Elaborare il progetto "Legno-Energia" per assicurare la gestione associata dello sfruttamento della ricchezza boschiva offerta dal territorio LEGNO	1 nr. adesione comuni alla convenzione gestione associata	6	7	FAVORE CITTADINO	20%	100%
		2 valore medio costo lavorazione legname in €	40	40	ECONOMICO		
		3 legname assegnato in mq	0	300	AMBIENTALE		
		4 valore medio di incasso vendita legname in €	30	35	ECONOMICO		
		76	382				
AGR	3 Incentivare e sostegno di iniziative legate alle energie provenienti da fonti rinnovabili ENERGIA RINNOVABILE	1 % domande di intervento impianto fotovoltaico	15%	20%	AMBIENTALE	93%	100%
		2 attivazione comunità energetica	0	0,01	AMBIENTALE		
		3 % contributo concesso rispetto al contributo spettante	88%	90%	ECONOMICO		
		103%	111%				
AGR	4 Promuovere l'integrazione del mantenimento della qualità dell'ambiente e degli assetti naturalistici con le potenzialità di crescita economica e sociale TERRITORIO	1 riconoscimento Bandiera Blu 2023 per spiagge del territorio	2	3	AMBIENTALE	59%	100%
		2 risorse finanziarie stanziare per le reti delle riserve	25000	42500	ECONOMICO		
		3 adesioni a reti delle riserve	2	3	AMBIENTALE		
		25004	42506				
AGR	5 Promuovere iniziative finalizzate alla salvaguardia e conservazione della risorsa idrica territoriale ACQUA	1 introduzione bando recupero acqua piovana	0	100	AMBIENTALE	0%	100%
		2 nr. riunioni enti competenti verifica fattibilità bacini ritenzione idrica	0	1	FAVORE CITTADINO		
		0	101				
ECON	1 Creazione di un sistema- Chiese che tuteli gli interessi di sviluppo e visibilità turistica del territorio della Valle del Chiese TURISMO	1 sottoscrizione convenzione con APT promozione territorio	0	1	ECONOMICO	20%	100%
		2 nr. sedute commissione turismo per redazione progetto turistico	1	3	FAVORE CITTADINO		
		3 creazione sportello associazioni	0	1	ECONOMICO		

ECON	2	Sostenere le attività produttive locali attraverso un bando di valorizzazione ed incentivazione degli investimenti ATTIVITA' PRODUTTIVE	1	Adozione bando per incentivazione investimenti per attività produttive	1	5	ECONOMICO	0%	100%
ECON	3	Incoraggiare la riqualificazione dell'ambiente, il turismo eco-sostenibile ed il recupero del patrimonio edilizio rurale (Cà da mont) TURISMO MONTANO	1	predisposizione della bozza di bando per il recupero nr. incontri commissione agricoltura e territorio per analisi	1	600%	ECONOMICO	0	50%
ECON	4	Promuovere la gestione associata/centralizzata del sistema-calore di valle GESTIONE CALORE	2	fattibilità bando per il recupero del patrimonio edilizio	2				
			1	Incontro con soc. in house ESCO BIM e Comuni del Chiese spa per verificare la fattibilità della gestione associata e centralizzata delle caldaie degli enti pubblici della Valle del Chiese	3		ECONOMICO	0	50%
					1				
					100%				

3.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del dlgs 267/2000 e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l’amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell’Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l’OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Questa sottosezione sostituisce il Piano esecutivo di gestione – obiettivi strategici ed obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalla Mission Documento Unico di Programmazione nonché gli obiettivi di gestione c.d. di primo livello previsti dal Piano Esecutivo di Gestione, assegnati per centro di costo¹.

Il contenuto è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente e ai titolari di posizione organizzativa e si articola in obiettivi gestionali:

- ✓ trasversali, che coinvolgono indistintamente tutte le articolazioni dell'Ente e considerati di rilevanza strategica;
- ✓ individuali, assegnati al direttore ed a ciascuna unità organizzativa in riferimento alle funzioni di competenza.

La performance è intesa corrispondere al contributo che una entità apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi stabiliti.

Il ciclo della performance è ispirato ai seguenti principi:

- ✓ Coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- ✓ Trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- ✓ Miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance a livello

¹ Commissione Arconet del 18 gennaio 2023 “Proposta adeguamento allegato 4/1 al d.lgs. 118 del 2011, concernente il PEG, alla disciplina del PIAO.

organizzativo ed individuale;

✓ Misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è introdotto al fine di disporre di uno strumento che permetta di creare valore pubblico per mezzo del miglioramento continuo delle procedure amministrative poste in essere dalla struttura amministrativa del Consorzio.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato al miglioramento dell'azione di governance tecnica e della qualità dei servizi, nonché alla crescita delle competenze professionali.

Esso è definito in modo da garantire:

✓ l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie ed agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance dell'ente;

✓ il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

I risultati raggiunti sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi del PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Nella relazione sulla performance saranno resi noti i risultati.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità individuate, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n.190/2012 e dei decreti legislativi n.33/2013 e 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi.

Performance organizzativa

La performance organizzativa è intesa come l'insieme dei risultati delle unità organizzative dell'Ente opportunamente aggregati ed esposti in maniera tale da rendere possibile la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dall'Amministrazione.



In attuazione concreta della strategia del miglioramento continuo, con l'introduzione di questo metodo di misurazione e valutazione della performance organizzativa finalizzata al monitoraggio della capacità dell'Ente di generare valore pubblico, si individuano obiettivi trasversali a tutti i settori che consistono nel concreto perseguimento delle finalità perseguite dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Rappresentazione delle inter-relazioni tra le tipologie di performance



Il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi gestionali trasversali sarà effettuato a cura del RPCTP mediante somministrazione di scheda di autovalutazione.

Performance organizzativa di settore

La performance organizzativa di settore è individuata negli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024 del quale il presente documento è allegato.

Performance organizzativa individuale

La performance organizzativa individuale è definita dal concorso al perseguimento degli obiettivi di PEG assegnati al settore di appartenenza, dagli obiettivi generali e specifici finanziati con il FOREG ed assegnati individualmente, nonché nei comportamenti organizzativi posti in essere da ciascun dipendente e valutati in funzione del concorso al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Obiettivi gestionali trasversali:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA							
Nr.	CRITERIO/PRINCIPIO	OBIETTIVO	FINALITA'	SERVIZI COINVOLTI	TEMPI	INDICATORI	TARGET
1	SEMPLIFICAZIONE	DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITA' CONSENTITE AI DIPENDENTI	Redazione, aggiornamento e pubblicazione su A.T. degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Generazione ed aggiornamento relativo elenco.	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31-dic-23	% avanzamento	100
		PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	utilizzo di modelli standard per la redazione di atti amministrativi (delibere e determinazioni)	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31-dic-23	% avanzamento	80/100
			introduzione regolamento interno controlli amministrativi	Direttore consortile	31-dic-23	% avanzamento	100
			pubblicazione degli atti amministrativi su Amministrazione Trasparente	rup procedimenti	31-dic-23	% avanzamento	100
		PROCEDURE DI APPALTO	Utilizzo dei sistemi di semplificazione nella scelta del contraente previsti dal D.L. 77/2021	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31-dic-23	% avanzamento	100
			richiesta del CIG-CUP-CUI per le procedure di gara	rup procedimenti	30-giu-23	% avanzamento	100
		SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Segmentazione del processo in fasi procedurali con individuazione RUP, tempi intermedi e termine ultimo di conclusione del procedimento	Direttore consortile	30-giu-23	% avanzamento	100
			Previsione dell'organo deputato all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo		30-giu-23	% avanzamento	100
		FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Redazione ed aggiornamento del piano di formazione ed aggiornamento continuo del personale dipendente in materia di sicurezza e di prevenzione del rischio corruttivo	Servizio finanziario	31-dic-23	% avanzamento	100
		2	ACCESSIBILITA'	ADEMPIMENTI OBBLIGHI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO	a. Aggiornamento registro accessi ripartito per accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato	Servizio segreteria	31-dic-23
b. Pubblicazione delle informazioni relative agli accessi verificatisi in corso d'anno (nr. e tipologia accessi, esito procedurale, tempi di conclusione procedimento, eventuale richiesta di riesame)							
PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI E DATI SU	Aggiornamento costante delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni.			rup procedimenti	31-dic-23	% avanzamento	100

		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Generazione di documenti amministrativi che rispondano ai parametri AGID di piena accessibilità (font, interlinea, pdf editabile, non inserimento immagini in documenti)	rup procedimenti			
			pubblicazione tempestiva su A.T. di tutta la documentazione soggetta all'obbligo, ed aggiornamento delle pagine A.T. di competenza del servizio assegnato	rup procedimenti			
3	DIGITALIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Generazione modulistica on line, compilabile con SPID, e connessa dematerializzazione marche da bollo	Servizio segreteria - Servizio finanziario	30-giu-23	% avanzamento	100
			informatizzazione del sistema di protocollazione	servizio segreteria			
			gestione dei flussi finanziari tramite sistema digitale informatico (fatturazione elettronica, mandato elettronico)	servizio finanziario			
			presentazione di domande di accesso ai servizi consortili in modalità informatica	servizio segreteria			
			comunicazione tra uffici con utilizzo di posta elettronica	Servizio segreteria - Servizio finanziario			
			Generazione dei fascicoli digitali incentivando l'utenza all'utilizzo della PEC per la comunicazione digitale con la PA	rup procedimenti			
4	PARI OPPORTUNITA'	EQUILIBRIO DELLA PARITA' DI GENERE	nomina Commissioni di gara e di concorso nel rispetto della parità di genere	direttore consortile	31-dic-23	% avanzamento	100
			presenza di entrambi i generi nel personale dipendente in servizio	direttore consortile			
			assenza di ostacoli all'accesso secondo parità di genere agli incarichi professionali	direttore consortile			
5	PREVENZIONE CORRUZIONE		Inserimento nei capitolati di gara e nei contratti di appalto della clausola contenente l'obbligo di prendere visione e conformarsi al codice di comportamento del Consorzio BIM Chiese	Direttore consortile - rup procedimenti	31-dic-23	% avanzamento	100
			Inserimento nei bandi di assegnazione di benefici economici della clausola c.d. revolving doors	Direttore consortile - rup procedimenti	31-dic-23	% avanzamento	100

Obiettivi gestionali individuali:

OBIETTIVO STRATEGICO	AREA/UFFICIO/SERVIZIO	NR.	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TEMPI
PA2	DIRETTORE CONSORTILE	1	<i>gestione datoriale risorse umane</i>	Programmazione ed autorizzazione delle ferie del personale dipendente in modo tale da assicurare il giusto equilibrio tra il diritto/dovere al riposo del dipendente con il dovere dell'ente pubblico di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa	100%	31-dic
PA2		2	<i>programmazione e controlli</i>	Elaborazione della proposta progettuale di progetti speciali da finanziare con il FOREG quota progetti speciali, nonché di progetti da finanziare con l'indennità mansioni superiori, predisposizione della relativa scheda di valutazione e gestione dell'informazione ed eventuale concertazione sindacale, sui quali chiedere espressione dell'atto di indirizzo del Consiglio direttivo	100%	30-giu
AGR2		3	<i>accordi e convenzioni</i>	Predisposizione proposta di convenzione per la gestione associata della risorsa legno della Valle del Chiese	100%	31-ago
SPO1		4	<i>accordi e convenzioni</i>	Assicurare supporto al presidente nella verifica ed eventuale aggiornamento della convenzione con il Comune di Borgo Chiese per il finanziamento del centro acquatico Aquaclub	100%	31-ago
SOC2		5	<i>accordi e convenzioni</i>	Promozione e stipula protocollo d'intesa a favore dell'Istituto L.Guetti per il finanziamento degli arredi del laboratorio scientifico	100%	31-mar
PA1		6	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione del PIAO e del PEG nel rispetto dei tempi normativi	100%	31-mag
PA2		7	<i>bandi e regolamenti</i>	Predisposizione schema di regolamento sui controlli interni e presentazione al consiglio direttivo	80%	31-dic
PA3		8	<i>bandi e regolamenti</i>	Predisposizione del regolamento sul procedimento e sul diritto di accesso e presentazione al consiglio direttivo	80%	31-dic
PA1		9	<i>bandi e regolamenti</i>	Completamento del regolamento sul funzionamento dell'Assemblea	100%	30-giu
PA2		10	<i>programmazione e controlli</i>	Predisporre checklist da dare in uso agli uffici e rup per la predisposizione di determinazioni di impegno di spesa	80%	30-giu
ECON3		11	<i>accordi e convenzioni</i>	Verifica della fattibilità del conferimento alla società in house ESCO.. Del recupero dei percorsi ciclabili dedicati alle MTB realizzato dal Consorzio BIM Chiese sul territorio boschivo dei Comuni della Valle del Chiese, analisi della fattibilità della gestione associata del servizio di ripristino e successiva manutenzione con conferimento dell'incarico alla società in house, braccio operativo del Consorzio BIM Chiese	50%	30-ott
PA1		12	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione di modelli tipo di deliberazione, di determinazione di impegno di spesa e di liquidazione, da dare in uso agli uffici	100%	30-giu
PA2		13	<i>programmazione e controlli</i>	Assicurare consulenza e supporto giuridico agli organi amministrativi ed agli uffici, nonché alle commissioni, alla conferenza dei sindaci, al comitato di controllo analogo e congiunto della soc.in house ESCO BIM e Comuni del Chiese spa, qualora richiesto	100%	31-dic

PA2		14	<i>contenzioso</i>	Definizione della vertenza relativa alla gestione associata dell'ufficio transizione digitale, scelta della strategia da porre in essere a tutela degli interessi del Consorzio BIM Chiese, recupero del credito	80%	31-ago
SOC2		15	<i>accordi e convenzioni</i>	Predisposizione della convenzione pluriennale con le aziende di promozione servizi alla persona (APSP) della valle del Chiese da sottoporre all'esame del presidente	100%	30-giu
ECON4		16	<i>accordi e convenzioni</i>	Supportare il presidente con consulenza giuridica ed amministrativa nella valutazione di possibili conferimenti alla società in house ESCO BIM e Comuni del Chiese spa della c.d. gestione calore - gestione caldaie	50%	31-lug
AGR1		17	<i>accordi e convenzioni</i>	Avvio sperimentazione in ambito agricolo a sostegno dell'agricoltura sul territorio con la Fondazione MACH e relativa predisposizione di convenzione di collaborazione	100%	30-giu
PA1	RPCT	1	<i>prevenzione corruzione</i>	Aggiornamento e monitoraggio misure generali e misure specifiche della sottosezione PIAO -rischio corruttivo	100%	31-mar
PA2		2	<i>prevenzione corruzione</i>	Assicurare il collegamento tra le sottosezioni PIAO - valore pubblico - performance - rischi corruttivi e trasparenza	100%	31-mar
PA3		3	<i>prevenzione corruzione</i>	Potenziare il sistema di monitoraggio e di controllo predisponendo schede di rilevazione dei dati	50%	30-giu
PA4		4	<i>prevenzione corruzione</i>	Programmare corsi di formazione obbligatoria del personale in tema di rischio corruttivo, etica, accessibilità, assicurando il rafforzamento delle competenze individuali	50%	30-set
PA5		5	<i>prevenzione corruzione</i>	Attivare il monitoraggio su incompatibilità e inconfiribilità	50%	31-dic
PA4	TRANSIZIONE DIGITALE	1	<i>digitalizzazione</i>	Utilizzo dello SPID e della PEC per la compilazione on line della modulistica	100%	30-giu
PA4		2	<i>digitalizzazione</i>	Presentazione domande di contributo online	100%	31-lug
PA4		3	<i>semplificazione</i>	Attivazione del fascicolo elettronico per i procedimenti ad istanza di parte presentati in modalità "full digital"	100%	31-lug
PA4		4	<i>accessibilità</i>	Definizione obiettivi di accessibilità per l'anno 2023	100%	31-mar
PA4		5	<i>digitalizzazione</i>	Elaborazione del Piano Triennale per l'informatica	80%	31-dic
AGR1	AREA AMMINISTRAZIONE	1	<i>agricoltura e zootecnia</i>	Avvio corsi di formazione in ambito agricolo	100%	31-mar
AGR5		2	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando acqua piovana	50%	30-ott
ISTR2		3	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando borse di studio, premi di laurea e premi di abilitazione OSS	100%	30-apr
PA4		4	<i>bandi e regolamenti</i>	Elaborazione proposta di regolamento per l'utilizzo dei social media	100%	31-ago
ECON3		5	<i>bandi e regolamenti</i>	Predisposizione del bando "Cà da mont" per l'assegnazione di contributi per il recupero e la valorizzazione delle case rurali, qualora richiesto dal presidente	50%	31-dic
AGR1		6	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando agricoltura e paesaggio	100%	30-apr
AGR3		7	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando energia	100%	30-apr

PA3		8	<i>procedure</i>	Aggiornamento e digitalizzazione della procedura legata ai bandi per l'assegnazione dei contributi, uniformazione dei contenuti dei bandi, attivazione delle FAQ sul sito web consorziale, procedimentalizzazione del processo legato ai singoli bandi per l'assegnazione di contributi economici, elaborazione di modulistica ad hoc, creazione di procedure standardizzate, organizzazione del procedimento in sub-fasi procedurali con tempi intermedi e tempi finali di conclusione del procedimento con un provvedimento scritto	80%	31-dic
SOC1	SEGRETERIA	1	<i>procedure</i>	Mantenimento certificazione EMAS dei Comuni della Valle del Chiese	100%	31-dic
ECON1		2	<i>procedure</i>	Gestione del procedimento legato all'ottenimento della bandiera blu delle spiagge sul territorio della Valle del Chiese fino alla predisposizione della proposta di determinazione di impegno di spesa da sottoporre al responsabile per l'adozione	50%	31-dic
ECON3		3	<i>procedure</i>	Assicurare la cura del progetto Malghe aperte in tempo utile per la regolare programmazione della stagione estiva, dare piena esecuzione a quanto previsto dal capitolato speciale di appalto	100%	30-giu
PA1		4	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Assicurare l'adempimento di cui all'art. 1 l. 190/2012 (CIG)	100%	31-gen
SOC1		5	<i>procedure</i>	Gestione rapporti con Comunità Giudicarie in relazione al Fondo Solidarietà Giudicarie, tempestiva liquidazione delle somme spettanti a rendicontazione presentata	100%	31-dic
CUL1		6	<i>procedure</i>	Gestione rapporti con Centro Studi Giudicaria, assicurare adozione atti di assegnazione/liquidazione risorse spettanti nel rispetto dei termini previsti dallo statuto	100%	31-dic
CUL2		7	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alla gestione associata della rete delle biblioteche della Valle del Chiese	100%	31-dic
SOC1		8	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alla gestione associata del progetto Family	100%	31-dic
SOC1		9	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alle gestioni associate delle reti delle riserve di cui il Consorzio è parte	100%	31-dic
PA2	PROTOCOLLO	1	<i>digitalizzazione</i>	Verifica della rubrica dei mittenti e destinatari presenti nel sistema di protocollazione, eliminazione duplicazioni, elaborazione di un sistema di creazione dell'anagrafica che sia utilizzato dagli operatori di protocollo	100%	31-ago
PA2		2	<i>semplificazione</i>	Elaborazione, aggiornamento periodico e pubblicazione annuale su A.T. dell'elenco dei corsi di formazione sostenuti dal personale dipendente	100%	31-dic
PA3		3	<i>digitalizzazione</i>	Assicurare regolare registrazione nel sistema di pi.tre. Della posta in entrata ed in uscita, utilizzando in modo corretto e rigoroso il sistema di fascicolazione	100%	31-dic
PA3		4	<i>digitalizzazione</i>	Implementazione e regimentazione del sistema di fascicolazione dei processi e dei procedimenti su PITRE	80%	30-giu
PA1		5	<i>digitalizzazione</i>	Implementazione della banca dati relativa agli incarichi professionali, creazione della relativa fascicolazione su pitre, gestione delle comunicazioni con i professionisti, verifica del rispetto del principio della c.d. "minimizzazione" nei CV caricati su A.t.	75%	31-dic
PA2		1	<i>pubblica amministrazione</i>	Adempimento della volontà assembleare relativa alla dismissione quote azionarie detenute	80%	30-nov
PA4		2	<i>pubblica amministrazione</i>	Digitalizzazione del fascicolo dipendente per tutto il personale, con corrispondente ricorso alla fascicolazione su pi.tre per le comunicazioni relative al procedimento	60%	31-dic

PA3	AREA FINANZIARIA	3	pubblica amministrazione	Predisposizione degli atti di gara afferenti la procedura per l'assegnazione del servizio di tesoreria per il quinquennio 2024-2028, con previsione di possibilità di proroga di un ulteriore quinquennio, e sottoposizione all'esame ed approvazione del Consiglio Direttivo	100%	30-ott	
PA3		4	pubblica amministrazione	Gestione delle entrate da sovracanonici di spettanza del Consorzio BIM Chiese e del Consorzio Valle Sabbia assicurando collaborazione, costante scambio di informazioni ed aggiornamento sui crediti spettanti e da incassare, tempestiva liquidazione all'ente creditore delle somme spettanti	100%	31-lug	
PA3		5	pubblica amministrazione	Predisporre la bozza di bilancio sociale prevista dallo statuto consortile secondo le direttive che saranno impartite dal direttore	70%	30-giu	
PA2		6	pubblica amministrazione	Miglioramento della riscossione e degli accertamenti in conto competenza delle entrate proprie di cui ai titoli I e III rispetto al valore percentuale medio ultimo triennio	75%	31-dic	
PA2		7	programmazione e controlli	Predisposizione PEG finanziario competenza-cassa-residui			
PA2		8	pubblica amministrazione	Tenuta dell'inventario e dello stato patrimoniale semplificato			
		9	bandi e regolamenti	Revisione del regolamento organico del personale in collaborazione con il direttore	50%	30-set	
		10	bandi e regolamenti	Revisione del regolamento sulle assunzioni del personale in collaborazione con il direttore	50%	30-set	
PA2		11	programmazione e controlli	Predisposizione atti di programmazione economico-finanziaria (rendiconto, bilancio, assestamento equilibri)			
PA2		12	pubblica amministrazione	Gestione della procedure correlate alle coperture assicurative dell'ente, degli amministratori e dei dipendenti			
PA2		13	pubblica amministrazione	Riduzione espressa in percentuale dell'ammontare dei residui attivi al 31/12 dell'anno in corso rispetto al 31/12 anno precedente, senza computare nel volume i residui cancellati	75%	31-dic	
PA1		14	programmazione e controlli	Raccolta dei dati societari necessari per l'elaborazione della revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Consorzio, e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione dell'atto deliberativo.	100%	30-nov	
PA1		15	programmazione e controlli	Redazione del conto del consegnatario delle azioni e sua presentazione al direttore per la parificazione ed allegazione al rendiconto della gestione	100%	31-gen	
PA1		16	pubblica amministrazione	Caricamento sul portale ministeriale dei dati afferenti le partecipazioni detenute dal Consorzio	100%	30-giu	
PA2		17	pubblica amministrazione	Assicurare l'aggiornamento della tenuta dell'inventario con periodicità almeno semestrale, e relativo coordinamento con la tenuta del conto del consegnatario dei beni mobili	100%	31-dic	
PA2			1	pubblica amministrazione	Provvedere alla verifica ed aggiornamento/certificazione delle posizioni assicurative dei dipendenti mediante accesso a Passweb, portale INPS dedicato, previa iscrizione ad idonei corsi di formazione all'utilizzo del portale, organizzati preferibilmente dal Consorzio Comuni Trentini	60%	30-ott
PA2			2	pubblica amministrazione	Gestione risorse umane - rilevazione presenze - gestione presenze e assenze	100%	31-gen

PA2	RISORSE UMANE	3	<i>pubblica amministrazione</i>	Creare una banca dati relativa ai dipendenti consortili in cui riscontrare gli accertamenti con il medico competente, obbligatori e/o facoltativi), i corsi di formazione in tema di sicurezza, la scadenza della validità della formazione e la pianificazione dei corsi di aggiornamento del personale	100%	31-dic
PA2		4	<i>programmazione e controlli</i>	In collaborazione con il direttore generale redigere il D.U.P. documento unico di programmazione con particolare attenzione all'aggiornamento degli obiettivi strategici alla luce di quelli introdotti con il PIAO	100%	15-lug
PA2		5	<i>pubblica amministrazione</i>	Elaborazione di un foglio excel per la gestione in tempo reale delle ferie godute da scalare dal monte ferie programmate, con verifica con cadenza trimestrale del rispetto della programmazione ufficialmente approvata	100%	30-giu
PA2	ECONOMATO	1	<i>pubblica amministrazione</i>	Corretta gestione delle spese economiche e delle risorse assegnate all'economista, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento di contabilità	100%	31-dic
PA2		2	<i>pubblica amministrazione</i>	Redazione del conto dell'economista e sua presentazione al responsabile servizio finanziario entro il termine dallo stesso stabilito, ai fini della sua parificazione, allegazione al rendiconto della gestione e caricamento sul SIRECO	100%	31-gen
PA2		3	<i>pubblica amministrazione</i>	Redazione del conto del consegnatario dei beni mobili tenuto conto con i beni inventariati nel corso dell'anno di riferimento e presentazione al responsabile servizio finanziario per l'allegazione al rendiconto e il caricamento sul SIRECO	100%	31-gen
PA3	ATTIVITA' TRASVERSALE per RUP E RESPONSABILI	1	<i>digitalizzazione</i>	Gestione in modalità completamente digitalizzata e dematerializzata dei bandi di cui è formalmente assegnato il ruolo di RUP con particolare attenzione a seguire le direttive impartite dal direttore sulle fasi procedurali da seguire, sui tempi da rispettare, e sulla comunicazione con i partecipanti al bando	80%	31-dic
PA2		2	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Aggiornamento costante delle pagine di Amministrazione Trasparente ascrivibili al servizio di competenza, o specificamente assegnate dal direttore	80%	31-dic
PA1		3	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Effettuazione dei controlli a campione delle autocertificazioni acquisite nelle procedure assegnate al servizio, in misura non inferiore al 5%, e creazione di idonea banca dati di certificazione dei controlli effettuati. Creazione poi di un report statistico della campionatura, delle verifiche e dei risultati, da pubblicare su amministrazione trasparente	100%	31-dic

Elementi di valutazione della performance organizzativa ed individuale

I fattori di valutazione che saranno utilizzati sono declinati come segue:

➤ **per il direttore consortile:**

- performance organizzativa di settore:
 - grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente
 - grado di raggiungimento obiettivi puntuali previsti dal piano della performance, quale declinazione puntuale degli obiettivi generali previsti dal PTPCT 2022-2024
- obiettivi di PEG: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel piano esecutivo di gestione oltre ad eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
- comportamenti organizzativi: capacità di gestire le risorse umane, coordinare il lavoro e sovrintendere al rispetto degli obblighi in tema di trasparenza, pubblicità ed accessibilità.

Particolare rilievo riveste la capacità di assicurare tempestivo e adeguato supporto agli organi decisionali nello svolgimento delle proprie funzioni decisorie, siano esse svolte in modalità collegiale che individuale.

Elementi valutativi saranno considerati in particolare: eventuale violazione obblighi dirigenziali, rilievi in esito a controlli formulati da organismi terzi di controllo.

➤ **per le posizioni organizzative:**

- performance organizzativa di settore:
 - grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi della performance organizzativa dell'ente
 - grado di raggiungimento di qualità/quantità degli obiettivi della performance organizzativa di settore
 - grado di raggiungimento obiettivi puntuali previsti dal piano della performance, quale declinazione puntuale degli obiettivi generali previsti dal PTPCT 2022-2024
- obiettivi di PEG: raggiungimento degli obiettivi specifici individuati nel piano esecutivo di gestione oltre ad eventuali obiettivi aggiuntivi assegnati in corso d'anno.
- comportamenti organizzativi: le posizioni organizzative sono valutate dal Direttore con l'utilizzo delle schede di valutazione approvate in allegato al CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale)

➤ **per il personale dipendente:**

- obiettivi di PEG:
- comportamenti organizzativi: (i dipendenti sono valutati dal Direttore con l'utilizzo delle schede di valutazione approvate in allegato al

CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale)

Prospetto valutazione comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi si riferisce al complesso dell'attività posta in essere dal dipendente, e pertanto sia quella finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di settore, sia degli obiettivi individualmente assegnati. I fattori che potranno essere oggetto della scheda di valutazione, nella quale saranno stabiliti i relativi pesi di punteggio, sono i seguenti:

Per il Direttore:

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE
Capacità organizzativa e di gestione del personale	Capacità di coordinamento:	attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati (delega)
		Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale (incremento professionalità)
		Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e aggiornamento (aggiornamento)
	Capacità di delega e controllo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi (gestione del conflitto)
		Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte (decisione)
		Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e di coordinamento (coordinamento)
Capacità di gestione dei rapporti	Capacità di governance	Qualità della relazione con gli organi istituzionali
	Capacità di comunicazione interna	Qualità della relazione con il personale dipendente
	Capacità di comunicazione esterna (istituzionale)	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna con gli <i>stakeholders</i> (utenti finali)
Equilibrio dimostrato nelle scelte	Capacità di valutazione	Valutazione in autonomia dei fattori di decisione
	Flessibilità oraria	Adattabilità e flessibilità nella gestione del proprio orario di lavoro
	Capacità di <i>problem solving</i>	Capacità di trovare soluzione di problemi e di gestione delle situazioni critiche

Per la P.O.:

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	DESCRIZIONE
Capacità di gestione delle risorse e degli interventi e di raggiungimento degli obiettivi	Organizzazione e gestione del personale
	Complessità organizzativa relativa allo svolgimento dell'attività amministrativa di propria competenza
	Responsabilità di gestione
Rispetto dei tempi	Capacità di rispettare le scadenze perentorie ed ordinarie
Capacità di motivare e guidare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi e una razionale pianificazione dei carichi di lavoro
Capacità di gestione dei rapporti con gli organi istituzionali e con i cittadini	Assicurare la comunicazione scritta tramite strumenti telematici con priorità all'uso della PEC, assicurare parità di accesso alle informazioni e di trattare le istanze di parte in ordine cronologico di protocollazione.
	Assicurare piena disponibilità alle istanze di accesso e/o di informazione avanzate dagli amministratori

Per il personale non dirigente:

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	DESCRIZIONE
Obiettivi di gruppo:	rispetto della performance organizzativa prevista dal Piano della Performance ed assegnata al servizio a cui si appartiene
	Rispetto degli obiettivi di PEG assegnati al servizio a cui si appartiene
	Rispetto dell'obbligo di mantenere costantemente aggiornate le sezioni di Amministrazione Trasparente assegnate in gestione
	Rispetto dell'obbligo di adempiere alle fasi del procedimento nel rispetto del metodo e della tempistica comunicate dal responsabile
Comportamenti organizzativi:	Valutazione del complesso delle attività poste in essere dal dipendente nello svolgimento della sua attività lavorativa
	Valutazione della capacità del dipendente di collaborare con gli altri colleghi e concorrere a creare o a mantenere un clima favorevole

	Valutazione della capacità del dipendente di seguire le indicazioni operative e metodologiche ricevute relativamente ai procedimenti assegnati
	Valutazione della capacità e disponibilità del dipendente ad assolvere ai compiti di sostituzione del collega assente, secondo le modalità e nei contenuti comunicati dal responsabile
Obiettivi specifici:	si tratta di obiettivi specifici legati ad attività caratterizzate da un particolare rilievo strategico dal punto di vista interno (per es. la conservazione degli atti, la digitalizzazione delle procedure) o dal punto di vista esterno (procedimento di assegnazione dei contributi economici). Tali obiettivi sono specificamente individuati dai responsabili delle strutture organizzative a seguito dell'avvenuta stipula dell'accordo decentrato con le organizzazioni sindacali (<i>art. 143 e 144 CCPL 01.10.2018</i>)

Elementi di misurazione della performance

Gli elementi di misurazione della performance, ovvero il peso percentuale che è assegnato ai parametri di valutazione che compongono la scheda di valutazione, sono stabiliti nel seguente modo:

- ✓ per la valutazione del Direttore consortile: scheda di valutazione approvata con deliberazione Consiglio Direttivo
- ✓ per la valutazione della Posizione Organizzativa (PO): scheda di valutazione allegata al CCPL comparto EE.LL. per l'area della non dirigenza;
- ✓ per il personale: scheda di valutazione approvata con determinazione del Direttore consortile

Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale

I dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati al merito, nonché all'entità del premio mediamente conseguito dal personale dirigenziale e non dirigenziale è oggetto di pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

TIPOLOGIA	VALUTATORE – TEMPISTICHE – PROCEDURA
Performance	Valutatore: questo ente non dispone dell'Organismo Indipendente di Valutazione, del Nucleo di Valutazione e nemmeno dell'unità di staff in ragione delle ridotte dimensioni. Si affida pertanto al Direttore consortile il compito di redigere la relazione sulla performance

organizzativa	Entro il 31/01/n+1
	Procedura: la relazione sulla performance, presentata dal direttore consortile al Presidente, è oggetto di presa d'atto da parte del Consiglio Direttivo ed è successivamente presentata all'Assemblea. Alla relazione sulla performance sarà redatto anche il bilancio sociale, a cura del Direttore con il supporto del Responsabile Servizio Finanziario.
Performance individuale del Direttore	Valutatore: Presidente. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione del Consiglio Direttivo
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione approvata con deliberazione di Consiglio Direttivo
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore
	a. presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati /obiettivi raggiunti entro 30/04 b. consegna scheda valutazione entro 15/05 d. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 30/06/n+1
Performance individuale delle Posizioni Organizzative	Valutatore: Direttore consortile. La misurazione e valutazione è oggetto di approvazione con determinazione
	Strumento di valutazione: scheda di valutazione allegata al CCPL comparto Autonomie Locali – personale non dirigenziale
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore
	a. richiesta presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati/obiettivi raggiunti entro 31/03 b. consegna scheda valutazione entro 15/04 c. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 31/05/n+1
Performance individuale dei dipendenti	Direttore consortile: misurazione e valutazione effettuata mediante contraddittorio
	Procedura: contraddittorio valutato-valutatore a. richiesta presentazione relazione sintetica di autovalutazione obiettivi assegnati/obiettivi raggiunti entro 31/03 b. consegna scheda valutazione entro 15/04 c. colloquio orale entro 10 gg successivi con possibilità presentazione osservazioni d. chiusura entro il 31/05/n+1

3.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si ritiene utile un breve richiamo alle principali figure all'interno dell'amministrazione consortile preordinate alla gestione della politica di prevenzione della corruzione e di trasparenza dell'ente che di seguito si riportano:

- Gli organi istituzionali Assemblea e Consiglio Direttivo
- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) – direttore consortile
- Il Soggetto Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio – direttore consortile
- La posizione organizzativa Servizio finanziario ed i RUP quali Referenti del RPCT.

Si è partiti dall'impostazione del PTPCT 2022-2024 nella parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025, cogliendo i suggerimenti di ANAC contenuti sia negli Orientamenti del febbraio 2022 sia nel PNA 2022, riprendendone la parte programmatica della politica di prevenzione, cui risulta funzionale l'analisi del contesto interno ed esterno, l'analisi del rischio, la sua valutazione fino alla progettazione di nuove misure speciali e generali per il 2023.

La definizione di valore pubblico assume una particolare valenza nella presente sezione del PIAO, stante la stretta correlazione con gli obiettivi strategici adottati con propria deliberazione di Consiglio Direttivo n.28 del 07 giugno 2022, che saranno poi confermati in sede di approvazione del Documento Unico di programmazione previsto entro luglio 2023, denominati “*Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio*”, che di seguito si vogliono richiamare data la loro centralità per la programmazione della politica di prevenzione del Consorzio BIM Chiese.

PRINCIPI GUIDA ANAC	<i>Obiettivi di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio</i>
<i>Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio</i>	Attività di formazione a favore del personale dipendente e degli amministratori per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione
	Attività di coinvolgimento del contesto esterno promuovendo attività di informazione e sensibilizzazione del mondo associativo per la promozione della cultura della legalità e per la sensibilizzazione al tema della prevenzione della corruzione
<i>Prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività nell'individuazione delle misure di prevenzione</i>	Attraverso l'analisi degli esiti della mappatura dei processi quale elemento di indagine del contesto interno, applicazione di criteri qualitativi di rivalutazione dei livelli di rischio dell'attività dell'ente, secondo principi di gradualità e selettività
	Monitoraggio, verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate

<i>Integrazione</i>	Coordinamento e coerenza dell'azione di prevenzione della corruzione rispetto agli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali adottati dall'Amministrazione secondo la logica del PIAO, anche al fine della creazione di valore pubblico
	Analisi degli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in ottica di definizione delle linee di azione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
<i>Promozione di livelli diffusi di trasparenza</i>	Controllo del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione anche al fine di migliorare l'accessibilità alle informazioni contenute nella sezione del sito dedicata alla Amministrazione Trasparente
	Monitoraggio delle istanze di accesso civico, generalizzato e documentale, rispetto dei tempi e delle procedure

L'inserimento di obiettivi di valore pubblico correlati agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contrasto al riciclaggio (come richiamati al Capitolo 2 della sottosezione Valore pubblico) rappresentati da:

- Monitoraggio delle misure di prevenzione in correlazione alla mappatura dei processi dell'ente in applicazione dei principi di prevalenza della sostanza sulla forma ed effettività delle misure;
- Attuazione della trasparenza e della corretta pubblicazione su Amministrazione Trasparente;
- Utilizzo dei sistemi di policy media per facilitare la trasformazione dell'ente pubblico nella "casa di vetro".

3.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, oltre alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione è chiamata ad operare, tenuto conto anche delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Trento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, prendendo spunto in modo particolare dall'analisi del rischio corruttivo e del contesto esterno elaborata dal Comune di Trento che ha raccolto e valutato i dati disponibili in tema di incidenza di fenomeni criminali, fatti corruttivi e reati contro la pubblica amministrazione nel territorio del Comune e della Provincia di Trento

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'Amministrazione è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si precisa che non sono pervenute osservazioni dagli *stakeholders* a seguito della consultazione pubblica sulla proposta di PIAO.

Per lo svolgimento di tale analisi, sono stati utilizzati i dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- *Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia*, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;
- Relazioni del Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli anni giudiziari *2020, 2021 e 2022*;
- Relazioni del Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Trento, presentate in occasione delle inaugurazioni degli annigiudiziari *2020, 2021 e 2022*;
- Piano Integrato Attività e Organizzazione del Comune di Trento;
- Dati e statistiche resi disponibili da ISTAT sul proprio sito internet *dati.istat.it*;
- Rassegna stampa dei quotidiani locali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino).

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata si rileva che per il passato il territorio della provincia di Trento non manifestava situazioni di particolare criticità, essendo interessato da livelli di criminalità inferiori alla media nazionale. Tale situazione risultava dovuta sia alle favorevoli condizioni socio-economiche, che garantivano una diffusa condizione di benessere, sia a fattori culturali, che fungevano da ostacolo all'insediamento e allo sviluppo di sodalizi criminali (Relazione Forze di Polizia, 2019). Più di recente, invece, si è registrata una progressiva maggiore incidenza di fenomeni criminali, derivante dalla sempre più concreta penetrazione di organizzazioni mafiose nel tessuto socio-economico del territorio, in particolare favorita dalla posizione geografica della provincia, posta sull'asse di comunicazione Italia-Austria-Germania e costituente pertanto snodo nevralgico per il transito di persone e di merci, nonché dalla presenza di un tessuto economico vivace e aperto ad investimenti nei settori primario e dei servizi. Altro fattore rilevante è stato rappresentato dagli effetti che la recente grave crisi pandemica ha generato nel territorio. In proposito è stato in particolare rilevato che le misure di distanziamento sociale, la chiusura parziale delle attività e i vincoli alla mobilità conseguiti alla pandemia hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica della provincia, generando un contesto particolarmente favorevole per le organizzazioni criminali, le quali, disponendo di importanti liquidità e sfruttando le condizioni di difficoltà economica delle piccole e medie imprese, hanno potuto porsi quale alternativa allo Stato garantendo in un primo momento alle imprese un immediato accesso al credito e successivamente acquisendone il controllo.

È stato inoltre evidenziato, con riferimento all'ingente piano di investimenti promosso nell'ambito del PNRR per promuovere la ripresa post

pandemica, che se da un lato l'enorme quantità di denaro che verrà immessa nel sistema economico servirà al rilancio del Paese, dall'altro non si può sottacere come gli effetti aggregati della crescita economica potrebbero alimentare una molteplicità di canali attraverso cui la criminalità organizzata potrebbe influenzare l'economia legale (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di infiltrazione criminale nell'economia, dall'esame della documentazione sopra citata emerge come sia ormai nota la tendenza delle organizzazioni criminali, soprattutto di tipo mafioso, a riciclare e reinvestire capitali di provenienza illecita al di fuori delle aree d'origine prediligendo i territori caratterizzati da un tessuto economico ricco e sano nel quale i flussi di denaro possono più facilmente diluirsi e insinuarsi nei canali dell'economia reale.

Tale tendenza ha trovato concreto riscontro, a livello locale, nella recente operazione "*Perfido*", coordinata dalla Procura Distrettuale di Trento e conclusa dai Carabinieri il 15 ottobre 2020, la quale ha portato alla prima condanna per mafia in provincia di Trento. Tale indagine ha interessato numerosi soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico-mafioso, detenzione illegale di armi e munizioni e riduzione in schiavitù, estorsione e tentata estorsione. È stata inoltre evidenziata, per la prima volta, la costituzione nel territorio della Provincia di Trento di un vero e proprio "*locale di 'ndrangheta*", espressione della cosca Serraino originaria di Reggio Calabria, insediato a Lona Lases. L'indagine ha disvelato, infatti, il pieno dispiegamento del *modus operandi* delle consorterie criminali calabresi, che va dalla creazione di una fitta rete di contatti con diversi ambiti della società civile quali l'imprenditoria, le istituzioni e la politica (in alcuni casi anche con il sostegno a candidati nelle competizioni elettorali per il rinnovo degli enti locali), al ricorso alla forza se ritenuto necessario per qualificare sempre più il vincolo associativo, ai fini dell'intimidazione e dell'assoggettamento delle vittime. Le investigazioni si sono focalizzate, inoltre, sulla ricostruzione degli interessi economici del sodalizio evidenziando come tale espressione della 'ndrangheta fosse riuscita ad infiltrarsi nell'economia legale, assumendo in un primo tempo il controllo di alcune aziende operanti nell'ambito dell'estrazione del porfido, per poi estendere i propri interessi anche in altri settori, collegati e di tipico interesse per la criminalità mafiosa, quali il noleggio di macchine e attrezzature edili e per il trasporto merci. A seguito di tale operazione, inoltre, il 16 dicembre 2021 il Commissario del Governo della Provincia di Trento ha disposto il provvedimento di diniego di iscrizione nella "*White list*" nei confronti di una società, con sede legale in Lona Lases, il cui amministratore è risultato essere un familiare convivente di alcuni soggetti attinti dall'ordinanza di custodia cautelare (Relazioni DIA, I e II semestre 2021).

L'infiltrazione mafiosa nel tessuto economico provinciale si è inoltre recentemente manifestata nei settori della ristorazione, dell'industria alberghiera e delle produzioni eno-gastronomiche settori che, rappresentando le principali eccellenze locali, sono stati tra i più penalizzati dalle restrizioni imposte dalla recente crisi pandemica. Al riguardo è stato osservato che la temporanea crisi di liquidità causata dalla pandemia ha aumentato il rischio di infiltrazioni attraverso manifestazioni criminali quali l'usura e le estorsioni volte, in un primo tempo, ad inserirsi nelle compagini societarie e, successivamente, alla sottrazione delle attività con intestazione fittizia delle stesse (Relazione DIA, I semestre 2020).

Dall'esame della rassegna stampa emerge che le informazioni contenute nelle sopra citate relazioni hanno trovato ampia eco nelle principali testate giornalistiche provinciali (L'Adige, Il Trentino, Corriere del Trentino), sulle quali nel periodo 2020/2022 sono comparsi numerosi articoli riferibili ad episodi sfociati in comportamenti penalmente rilevanti, capaci come tali di interferire con lo svolgimento della funzione pubblica nel territorio provinciale. In particolare, sulla base delle sopra citate relazioni ed in relazione agli sviluppi dell'operazione " *Perfido*", è stata data evidenza all'evoluzione delle strategie operative della 'ndrangheta, la quale, pur senza abbandonare il ruolo di leader nel traffico internazionale di droga, è sempre più capace di allacciare relazioni con funzionari e rappresentanti degli enti locali, imprenditori, liberi professionisti ed esponenti del mondo associativo, la cui collaborazione appare strumentale alla realizzazione degli affari illeciti connessi con l'infiltrazione economica. È stato inoltre evidenziato che la presenza della criminalità organizzata in provincia di Trento è ormai consolidata e coinvolge non solo settori di rilevanza economica come il porfido, ma anche altri ambiti strategici tra i quali il turismo e l'edilizia. È stata infine rimarcata la necessità di una stretta vigilanza sull'utilizzo dei fondi connessi all'attuazione del PNRR, i quali potrebbero determinare un contesto favorevole per il riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali, le cui segnalazioni nel 2022 hanno fatto registrare un aumento, o per ulteriori fenomeni di infiltrazione mafiosa nelle attività economiche del territorio provinciale.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di mala amministrazione, al fine di approfondire ulteriormente le condizioni del contesto sociale ed economico della provincia di Trento, sono state analizzate le relazioni presentate dal Presidente della Sezione giurisdizionale e dal Procuratore regionale della Corte dei Conti di Trento in sede di inaugurazione degli anni giudiziari 2020, 2021 e 2022.

Ad esito di tale analisi, si ritiene significativo riportare in primo luogo le conclusioni tratte dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nell'anno 2020, secondo cui *"il sostrato amministrativo delle realtà attive nel territorio della Provincia Autonoma di Trento si continua a caratterizzare per una sostanziale aderenza ai principi ed alle regole normative della Pubblica Amministrazione, con isolati fenomeni di mala gestione che non assurgono mai a prodotto esponenziale di diffuse illegalità e di una cultura del saccheggio della Pubblica Amministrazione che, purtroppo, caratterizza altre realtà"*.

Si ritiene inoltre utile riportare alcune considerazioni tratte dalla relazione presentata dal Procuratore regionale della Corte dei Conti nell'anno 2022, secondo cui *"la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esige non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive e/o oggettive operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi [...]. Per un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di Polizia deve associarsi la prevenzione (recte: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse. Ciò non vuol dire, ovviamente, auspicare un clima di polizia tra chi gestisce le risorse, bensì sollecitare una sensibilità di settore che consenta agli operatori di andare oltre la mera regolarità procedimentale per cogliere, tramite un sistema incrociato di controlli, gli indicatori del pericolo di distrazione di un*

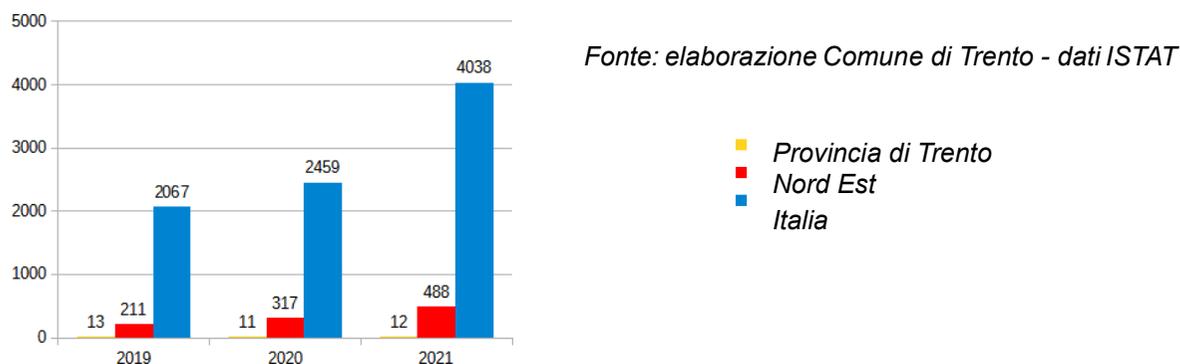
finanziamento o, peggio, di una linea di finanziamento ed evitare che un modello standard di elusione illecita si scopra solo a valle, cioè a distrazione avvenuta [...]. Il sistema integrato di contrasto alla corruzione esige, quindi, una sinergia tra Magistratura, Forze di Polizia e Amministrazione a tutti i livelli, non solo repressivo ma anche e soprattutto preventivo”.

Per quanto attiene al totale dei reati denunciati, i dati disponibili per la Provincia di Trento hanno fatto registrare, nel 2021 e rispetto all'anno precedente, un aumento della delittuosità complessiva pari al 7,98%. Quanto ai dati disponibili con riferimento al medio periodo, in Provincia di Trento si sono registrati tassi di delittuosità complessiva notevolmente più bassi rispetto alla media nazionale e del Nord- Est. Per quanto riguarda il generale andamento dei dati dal 2017 al 2021, il trend, similmente a quanto avvenuto a livello nazionale e nel Nord-Est, ha fatto registrare una progressiva diminuzione fino al 2020 ed un aumento nel 2021, fino a raggiungere i 2.279 reati ogni 100.000 abitanti nel 2021.

Il Consorzio BIM del Chiese s’inserisce in un contesto sociale e culturale ancora orientato all’inclusione e connotato da un radicato sistema di welfare, che ha consentito di raggiungere i più alti livelli di qualità della vita a livello nazionale.

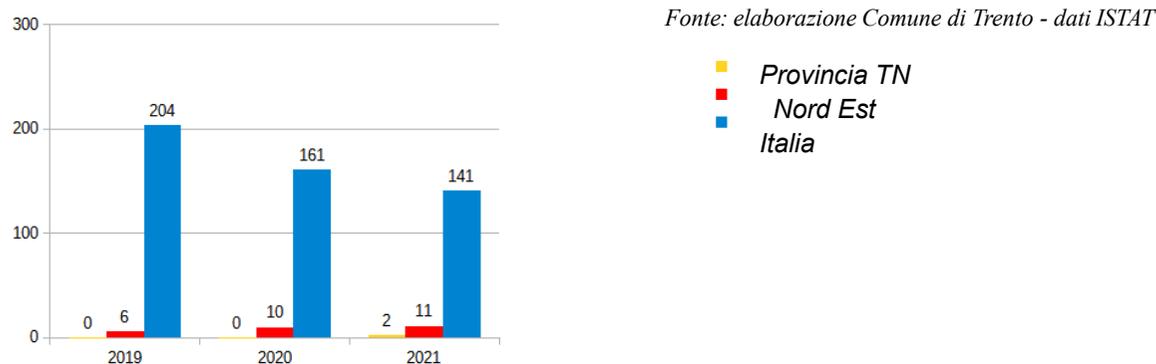
Per quanto attiene all'**incidenza dei reati contro la pubblica amministrazione**, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all’Autorità giudiziaria nel periodo 2019/2021 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.

Numero reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione, corruzione, omissione o rifiuto di atti di ufficio, abuso di ufficio) denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2017-2021.



Per quanto attiene infine all'**incidenza di fenomeni di corruzione e concussione**, nella seguente tabella si riportano i dati relativi ai reati denunciati all’Autorità giudiziaria nel periodo 2019/2021 rispettivamente nel territorio nazionale, del Nord est e della Provincia di Trento.

Numero reati di concussione e corruzione denunciati dalle Forze dell'ordine all'Autorità giudiziaria. Confronto tra Italia, Nord Est e Provincia di Trento. Periodo 2019-2021.



Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche alle risultanze dell'ordinaria vigilanza sui possibili fenomeni corruttivi.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo o di mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite e non sono state irrogate sanzioni; si può quindi ritenere che il contesto interno sia "sano" e che non genera particolari preoccupazioni.

3.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda i dati relativi all'organizzazione comunale, in termini di organigramma, numero e qualifiche dei dipendenti si rinvia al successivo Capitolo 3.1 Struttura organizzativa, in quanto gli argomenti ivi trattati costituiscono precisazione degli aspetti rilevanti anche per l'analisi del contesto interno ai fini della presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nella logica del PIAO che vuole favorire la redazione di un documento integrato, anche ai fini di semplificarne la struttura e le modalità di consultazione.

Il Direttore consortile dr.ssa Lara Fioroni è stata designata Responsabile anticorruzione e Responsabile per la Trasparenza con deliberazione Assemblea n. 10 del 30.01.2019 ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. n.190/2012.

Ai sensi della delibera n. 831 del 03.08.2016 di ANAC il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto

responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, è assunto di responsabile servizio finanziario.

L'analisi del contesto interno è finalizzata ad individuare e monitorare le dinamiche attraverso le quali il rischio corruttivo potrebbe manifestarsi all'interno dell'amministrazione consortile.

Ai fini dell'analisi del contesto interno, sono stati raccolti e valutati i dati relativi a:

- procedimenti disciplinari suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi o alla violazione di disposizioni del Codice di comportamento;
- segnalazioni presentate alla Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) da dipendenti comunali (whistleblowing) e da soggetti esterni all'amministrazione consortile suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- contenzioso che ha coinvolto l'amministrazione consortile;
- esiti dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Procedimenti disciplinari, segnalazioni e contenzioso: nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti di dipendenti consortili nell'ultimo triennio per fatti penalmente rilevanti e per violazioni di disposizioni del Codice di comportamento.

Segnalazioni whistleblowing: nessuna segnalazione presentata al RPCT da dipendenti consortili ovvero da soggetti esterni all'amministrazione consortile nell'ultimo triennio.

Contenzioso civile, penale ed amministrativo: nessun procedimento nell'ultimo triennio.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa: non sono ancora stati svolti a campione controlli di questa tipologia, si programma di avviarne l'effettuazione con l'anno corrente.

3.3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'amministrazione consortile. L'ANAC ha attribuito grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio". Per tale ragione le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non

solo quei processi che sono ritenuti, per ragioni varie e non suffragate da un'analisi strutturata, a rischio.

Il presente Piano persegue lo scopo di prevenzione delle ipotesi di corruzione che non si limitano esclusivamente alle fattispecie di reato desumibili dal Codice Penale, ma si estendono anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte ad evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.

Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il RPCT si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare ed analizzare gli elementi del contesto esterno ed interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- evidenziare e analizzare le attività ed i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- indicare compiti, responsabilità e contenuti in materia di trasparenza.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti: mappatura del rischio e gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- ✓ l'identificazione delle aree di rischio;
- ✓ la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'ente;
- ✓ l'individuazione degli eventi dannosi correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- ✓ la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- ✓ l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi – o contromisure;
- ✓ l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- ✓ l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- ✓ la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

La redazione del piano anticorruzione costituisce dunque un'attività in progress, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte, perché si impone necessario un costante monitoraggio della correttezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza maturata dallo stesso Ente e dagli altri aventi caratteristiche simili, definirne possibili miglioramenti ed implementazioni ai fini della sua più ampia efficacia.

Obiettivo primario del Piano è, dunque, quello di garantire nel tempo la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, ed al contempo di garantire l'incremento dell'efficacia e della correttezza della gestione dell'Ente.

La mappatura dei processi si è articolata in tre fasi consistenti nell'identificazione, nella descrizione e nella rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. La lista dei processi, così mappati, deve essere aggregata in base alle "aree di rischio" generali e specifiche cui si riferiscono.

La fase di descrizione dei processi è utile per individuare eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tal da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi. Nella elaborazione di tale fase si dovrà tenere conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno dell'Amministrazione.

La fase finale della rappresentazione riguarda l'illustrazione grafica e sistematica degli elementi descrittivi del processo.

Ai fini di tale integrazione, in ottemperanza alle indicazioni fornite dai PNA 2019 e 2022, si è operato in un'ottica di centralità della mappatura dei processi organizzativi, quale elemento fondamentale di ricognizione delle attività e degli adempimenti di competenza dell'ente.

La mappatura dei trattamenti di dati personali è stata realizzata a partire dal 2018 mediante redazione del registro delle attività di trattamento di dati personali previsto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679.

Gli obiettivi che questo ente si prefigge di perseguire nel corso del 2023 e 2024 consistono nella costruzione della mappatura dei procedimenti amministrativi e la stesura del regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, nell'integrazione della mappatura dei processi con l'introduzione di un sistema di monitoraggio dei controlli interni di regolarità amministrativa tramite introduzione di una scheda di valutazione degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità, introducendo indicatori di valutazione degli atti, predeterminati e omogenei, nonché l'introduzione di un sistema di monitoraggio e previsione del rischio di antiriciclaggio prevalentemente nell'ambito "bando di gara, appalti e contratti".

L'obiettivo ambizioso che si pone quest'amministrazione consortile è di addivenire alla creazione progressiva di un sistema integrato di mappatura delle diverse tipologie di processo, al fine di dotare quest'amministrazione consortile ed il suo apparato burocratico di uno strumento unico e dinamico che permetta di conoscere, monitorare e misurare l'intera attività svolta. Sulla base di esso sarà pertanto

possibile in futuro progettarne il miglioramento costante in termini di generazione di valore pubblico, di performance, di semplificazione e di digitalizzazione ed accessibilità, mettendone in luce i potenziali rischi corruttivi, tutto ciò in vista del continuo miglioramento continuo e progressivo del livello delle prestazioni e contestuale innalzamento della cultura dell'etica e della legalità.

La mappatura dei processi organizzativi di competenza del Consorzio BIM Chiese è riportata nella seguente tabella:

Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Misure specifiche	tempistica	responsabile	note
Lavori Pubblici/manutenzione	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	3 (1 x 3)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Ricorso al regolamento provinciale per gli incarichi professionali 3. Stesura di un atto di indirizzo che preveda procedure omogenee con evidenza delle soglie e che formalizzi i criteri di scelta dei concorrenti 4. Introduzione di una check-list da assegnare al RUP per la predisposizione degli atti amministrativi di incarico professionale	già in atto	Direttore	
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica insussistenza di incompatibilità in capo a chi partecipa alle commissioni di gara e dell'assenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	Direttore	rispetto della normativa provinciale e verifica puntuale del possesso requisiti oggetto di autocertificazione
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass	già in atto	Direttore	formulazione puntuale criteri di selezione e di attribuzione punteggi

Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	2 (1 x 2)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Controllo periodico sul cantiere da parte DL e coord. sicurezza, da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo	già in atto	Direttore	convenzioni di incarico che disciplinano gli obblighi della D.L. - controllo e monitoraggio da parte dell'ufficio preposto
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	già in atto	Direttore	monitoraggio sull'andamento dei lavori
Manutenzione immobili	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie,ascensori, ecc.)	4 (2 x 2)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale	già in atto	Responsabile servizio finanziario	predisposizione di capitolati dettagliati
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	già in atto	Responsabile servizio finanziario	controllo costante delle segnalazioni e sopralluogo da parte del responsabile di procedimento o suo delegato
Tutti i servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Adozione modalità procedurali in perfetta linea con quanto previsto dalla normativa, anche attraverso il ricorso al mercato elettronico (MePA e MePat)	già in atto	Direttore e RUP	ricorso a MePat
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Verifica in ordine all'insussistenza di incompatibilità in capo a chi partecipa alle commissioni e dell'assenza di interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	già in atto	Direttore e RUP	rispetto della normativa provinciale e verifica puntuale del possesso requisiti oggetto di autocertificazione
Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	4 (2 x 2)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass	già in atto	Direttore e RUP	accesso al sistema Mercurio mediante RdO o OdA per tutti gli appalti superiori ad Euro 5.000,00
				Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicazione bandi Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	già in atto	Direttore e RUP	utilizzo Elenco Professionisti messo a disposizione dal MePat
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di griglie per la valutazione	già in atto	Direttore e RUP	formulazione puntuale criteri di selezione e di attribuzione punteggi e rispetto del principio di rotazione degli incarichi
				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Utilizzo supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti - AVCPass	già in atto	Direttore e RUP	verifica delle autocertificazioni sul soggetto selezionato idoneo per l'affido dell'incarico

Tutti i servizi a contatto con il pubblico	Gestione di segnalazioni e reclami	4 (2 x 2)	Discrezionalità nella gestione	Rischio "Discrezionalità nella gestione" Procedura formalizzata a livello di Ente e tracciabilità informatica per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	già in atto	Direttore e RUP	si effettua istruttoria solo a fronte di segnalazioni o reclami presentati per iscritto ed acquisiti al protocollo consortile. In corso di realizzazione del registro dei reclami e della relativa modulistica che saranno resi disponibili sul sito web istituzionale
Tutti i servizi	Gestione accesso agli atti	3 (1 x 3)	Disomogeneità nella valutazione delle richieste Violazione della privacy	Rischio "Disomogeneità nella valutazione delle richieste" Standardizzazione della modulistica con particolare riferimento all'esplicitazione della motivazione della richiesta e del procedimento amministrativo cui si riferisce	già in atto	Direttore e responsabili dei vari servizi	preidposta modulistica per esercizio diritto di accesso civico e generalizzato
				Rischio "Violazione privacy" Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati	già in atto	Direttore e RUP	predisposto registro degli accessi, e relativa modulistica, disponibile sul sito web istituzionale; assicurato il rispetto del regolamento privacy e delle disposizioni del Garante
Segreteria	Nomine politiche in società in house e controllate	4 (2 x 2)	Scarza trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	Rischio "Scarsa trasparenza" Procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma	già in atto	Direttore	nomine politiche disciplinate dalla legge e dall'atto assembleare relativo alla nomina
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Autodichiarazioni per il controllo dei requisiti	già in atto	Direttore	verifica del mantenimento dei requisiti dichiarati
Servizio finanziario	Pagamento fatture fornitori	4 (2 x 2)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione Controllo della regolarità contributiva per importi superiori ad € 20.000,00	già in atto	Responsabile servizio finanziario	moduli richiesta documentazione standard - DURC
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	entro giugno 2020	Responsabile servizio finanziario	fatturazione elettronica, sistema SIOPE+

Servizio finanziario	Controlli/accertamenti sulle entrate	6 (2 x 3)	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni	già in atto	Responsabile servizio finanziario	regolamento interno di contabilità da aggiornare
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	entro settembre 2020	Responsabile servizio finanziario	adozione di linea guida nel P.E.G. 2020
				Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	entro giugno 2020	Responsabile servizio finanziario	adozione di linea guida nel P.E.G. 2020
Cultura, Sociale, Assistenza alla persona, Sport, Tempo libero, Istruzione, Borse di studio, Economia, Agricoltura, Fonti energetiche rinnovabili, Ripristino ambientale, Abbellimento urbano, Ecc.	Erogazione di contributi e benefici economici	6 (2 x 3)	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo della documentazione prodotta	Rischio "Scarsa trasparenza" Pubblicizzazione anche sul sito web dei regolamenti che disciplinano i settori di intervento	già in atto	RUP	pubblicazione assicurata sull'albo telematico del Consorzio e nell'appropriata sezione dell'Amministrazione Trasparente
				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri, dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	già in atto	RUP	criteri, requisiti, documentazione necessaria esplicitamente ed analiticamente disciplinati dai rispettivi regolamenti e bandi
				Rischio "Scarso controllo della documentazione prodotta" Controllo puntuale della documentazione prevista dai regolamenti	già in atto	RUP	disciplina contenuta nei regolamenti e nei bandi per l'assegnazione dei contributi economici
Personale	Selezione/reclutamento del personale	3 (1 x 3)	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Verifica che i membri della commissione non abbiano legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri casuali (ad es. sorteggio) nella scelta dei temi o delle domande	già in atto	Direttore	attuazione di quanto previsto dal regolamento per il reclutamento del personale vigente; acquisizione dichiarazioni di non incompatibilità/incompatibilità da parte dei commissari; sorteggio casuale delle domande
Personale	Mobilità tra enti	2 (1 x 2)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione	già in atto	Direttore	rispetto della normativa provinciale e della contrattualistica di settore

				Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	già in atto	Direttore	predisposizione preventiva di criteri di selezione e dei punteggi di valutazione
--	--	--	--	--	-------------	-----------	--

3.3.4 L' IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

In conformità con quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del D.M. n.132/2022 disciplinante le modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, la mappatura dei processi richiesta è da intendersi limitata all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del medesimo decreto, considerando quali aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In logica di priorità, sono stati selezionati dal Segretario e validati dai Responsabili i processi che, in funzione della situazione specifica del Consorzio, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, sono state attuate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio consiste, nella presente edizione, con un approccio di tipo qualitativo menzionato nell'Allegato 1 del PNA 2019, basato essenzialmente sullo strumento del brain storming, tenendo in considerazione i seguenti fattori:

1. presenza/assenza indicatori di monitoraggio e relativo andamento;
2. presenza/assenza misure specifiche di contenimento del rischio;

3. percezione soggettiva del Responsabile direttamente coinvolto nel processo.

Il risultato della valutazione viene espresso nella maniera riportata nella tabella seguente:

Grado di rischio	Codice	Colore
Basso	B	
Medio	M	
Alto	A	

Più alto risulta il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulterà critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal PNA, nel Piano sono stati inseriti tutti i processi, compresi quelli che, a valle della valutazione del rischio, hanno espresso un rischio basso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore alto, medio o basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

Dall'indice di rischio, che si deduce per ogni processo considerato sensibile, si definiscono quindi tre possibili livelli di soglia:

LEGENDA PESATURA RISCHIO:

Probabilità	3	Impatto	3
	2		2
	1		1

PROBABILITA' X IMPATTO = INDICE DI RISCHIO

9 - 6	alto
5 - 3	medio
2 - 1	basso

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che

contempla almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere. La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state poi arricchite sia in merito alle procedure di scelta del contraente, sia relativamente ad alcuni processi di tipo assistenziale.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Laddove la realizzazione dell'azione lo consentisse sono stati previsti indicatori/output che diano l'evidenza/misura della realizzazione anche con riferimento agli ordinari documenti di programmazione. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio annuale del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano è possibile migliorare nel tempo la sua focalizzazione e la sua efficacia.

3.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Si vuole fare una prima doverosa distinzione tra le misure previste dal sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza del Consorzio BIM Chiese e precisamente tra misure specifiche (cioè correlate al singolo processo e quindi espressione delle specifiche competenze della struttura organizzativa di riferimento) e misure generali (correlate a prevenire rischi che sono riferibili a istituti che invece prescindono dalle singole materie di competenza).

Le misure specifiche. Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di misure che contempli almeno una misura specifica per ogni rischio stimato come prevedibile, come tale ritenuto meritevole di attenzione, indicate nella tabella della mappatura dei processi.

Le misure generali. Le misure generali sono rappresentate da:

1. misure relative all'area di rischio contratti pubblici
2. protocollo di legalità/ patto di integrità
3. misure relative ad enti controllati e partecipati
4. formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
5. rotazione del personale ordinaria/straordinaria

6. trasparenza
7. codice di comportamento
8. collegamento tra il P.T.P.C.T. (piano triennale della prevenzione corruzione e della trasparenza) ed il P.E.G. (piano esecutivo di gestione)
9. tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
10. disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti
11. clausola del c.d. *pantouflage* o “revolving doors” - divieto di post-employment
12. inconfiribilità e incompatibilità
13. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
14. formazione commissioni e assegnazione ad uffici
15. altre misure di carattere generale (informatizzazione dei processi, misure di trasparenza).

La stesura del primo PIAO del Consorzio BIM Chiese ha visto l’attuazione dell’integrazione tra le diverse sezioni (“performance” e “rischi corruttivi e trasparenza”) per la programmazione delle misure e degli interventi di rispettiva competenza, che ha portato all’elaborazione delle misure programmate generali e specifiche, da un lato, e gli obiettivi di performance strategici, dall’altro, entrambe sottoposte alla valutazione effettuata dal RPCT per il 2023.

Nell’aggiornamento al PNA 2019 l’ANAC ha sottolineato la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie, che sono state prese in diretta considerazione nella individuazione delle misure programmate per l’anno 2023:

- semplificazione, ritenuta utile in quei casi in cui l’analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- sensibilizzazione e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Misure generali

Il monitoraggio sull’efficacia delle misure esistenti ovvero la necessità di introdurre di nuove si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all’intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative interne all’amministrazione in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure, a mutati scenari organizzativi. Altro filone di intervento su misure generali

attiene obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata, legati quindi alla semplificazione/unificazione della regolamentazione ed alla digitalizzazione di procedure.

Controlli interni successivi di legittimità sugli atti amministrativi. In attuazione di quanto già programmato nel precedente PTCT ma non ancora realizzato, si stabilisce per l'anno 2023 di introdurre il regolamento per i controlli interni, con il quale disciplinare i tempi e le modalità di effettuazione dei controlli con estrazione a sorte di un campione per ciascuna tipologia di atti amministrativi, ivi compreso il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di trasparenza su Amministrazione trasparente

Formazione. In tale contesto viene programmata, in prosecuzione con l'attività svolta nel 2022, la formazione generale in materia di anticorruzione e trasparenza, accesso civico, etica del dipendente pubblico e generazione del valore pubblico.

Codice di comportamento. Con delibera di Consiglio Direttivo n. 55 del 22 dicembre 2022 il Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio BIM Chiese è stato adeguato alle modifiche apportate all'art. 54 del D.Lgs. con il comma 1 bis e comma 7, in tema di comportamento da tenere nell'utilizzo di social media e centralità dell'etica pubblica e del comportamento etico come punti cardini della formazione del dipendente.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a prevenire e scongiurare il verificarsi di uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione rappresentata dal conflitto di interessi, ovvero la situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario ovvero consulenti e/o collaboratori esterni all'amministrazione potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente, determinando il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Si introduce quindi la procedura che impone, prima del conferimento degli incarichi, di acquisire apposita dichiarazione scritta nella quale essi devono dichiarare oltre all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, anche le eventuali cause di conflitto di interesse anche meramente potenziale a carico proprio, di convivente, parenti o affini. Dette dichiarazioni dovranno essere controllate a campione dal RUP attingendo informazioni dalle banche dati consultabili o da altre pubbliche amministrazioni, dovranno essere corredate di CV relativo agli incarichi svolti nell'ultimo triennio, e dovranno essere adeguatamente pubblicizzati su Amministrazione Trasparente, pena l'inefficacia dell'incarico medesimo.

Si introduce negli atti amministrativi di affido di incarichi ed appalti specifico riferimento alla verificata insussistenza di potenziali cause di conflitto di interesse al procedimento da parte del RUP che ha in carico l'istruttoria nonché del dirigente che assume il provvedimento.

Si introduce negli atti di gara e nei conseguenti contratti la clausola che preveda l'impegno per l'appaltatore ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento stesso.

Protocollo di legalità/ patto di integrità. Si stabilisce che negli atti di gara e nei conseguenti contratti di appalto sia inserita la clausola che prevede l'impegno dell'appaltatore a segnalare tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione od altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

Clausola del c.d. pantouflage (revolving doors) e di post employment – art. 53, c.16ter, d.lgs. 165/2001. Il direttore consortile dovrà dare esecuzione all'obiettivo consistente nell'elaborazione di una apposita clausola disciplinante tale situazione interdittiva, che dovrà essere riportata in tutti i bandi di assegnazione benefici e sovvenzioni economiche, contratti di assunzione di personale dipendente, di incarichi di collaborazione o consulenza di cui al capo I bis della L.P. 23/1990, nonché nei contratti di lavori, servizi e forniture stipulati secondo le modalità riportate nella Circolare n. 3/2017 del 21 giugno 2017 aventi ad oggetto "Linee guida sulla forma dei contratti disposizioni organizzative per la stipulazione e la conservazione delle scritture private relative a contratti di lavori, servizi e forniture e delle lettere commerciali". Si provvederà inoltre ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione ex art. 1341 c.c. da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 c.16-ter del d.lgs. 165/2001.

Aggiornamento di regolamenti comunali in ottica di semplificazione. Si richiamano gli obiettivi operativi contenuti nella sezione Performance, diretti a modificare, con finalità di aggiornamento, di semplificazione e di riordino, alcuni regolamenti o atti generali di indirizzo. In tal senso si ritiene di dare evidenza anche per le finalità di prevenzione del rischio connesse ad una normativa comprensibile, coordinata, aggiornata e con formulazioni improntate alla semplificazione, immediata comprensione del testo, soluzione di casi dubbi attraverso una riformulazione delle norme che costituisca soluzione a criticità emerse nell'applicazione dei testi vigenti, adozione di nuovi contenuti coerenti con normative sopravvenute. In tale contesto vanno lette le proposte di revisione del regolamento organico del personale, del regolamento per le assunzioni, nonché del regolamento per la concessione di contributi economici.

Incremento conoscibilità azione amministrativa. Analizzare il neo introdotto art. 10 bis recante "Utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e social media", nel codice di comportamento D.p.R. n.62/2013 anche a fronte dell'interesse di quest'amministrazione consortile di introdurre un regolamento per l'utilizzo degli strumenti di social media per incrementare la conoscibilità dell'azione amministrativa ed incrementarne l'efficienza ed efficacia.

Rotazione ordinaria o straordinaria del personale. La rotazione rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni legate alla permanenza nel tempo del dipendente pubblico nel medesimo posto e che possono alimentare

dinamiche improprie. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale adetto alle aree a rischio, si rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'assenza di professionalità fungibili nelle figure apicali e dell'esiguità complessiva della dotazione organica. Per questa ragione si intende privilegiare misure di prevenzione alternative alla rotazione ordinaria, quali la condivisione delle attività, la trasparenza interna, flussi informativi tracciabili mediante modalità informatiche, controlli interni, verifiche sullo stato dei procedimenti, emanazioni di circolari e disposizioni di servizio e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza. Tutte queste misure saranno di competenza del Direttore consortile. Si osserva che la c.d. rotazione straordinaria disciplinata da ANAC con la deliberazione n. 215/2019 non ha motivo di essere applicata presso il Consorzio BIM Chiese, stante l'insussistenza di alcun dipendente iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p. Si evidenzia che in tale ipotesi, laddove vi sia l'avvio del procedimento penale nei confronti di un dipendente del Consorzio, grava sul medesimo soggetto l'obbligo di segnalare immediatamente al Direttore consortile l'avvio di tale procedimento.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). La legge n.190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'art. 54bis, norma che prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Tale articolo delinea una protezione generale ed astratta che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. L'art. 1 della l. 179/2017 sostituisce integralmente l'art. 54-bis e mentre nella versione precedente erano prese in considerazione le sole ipotesi di sanzione, licenziamento o sottoposizione a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, con la nuova riscrittura dell'articolo vengono aggiunte altre ipotesi tra le possibili misure ritorsive contro il segnalante, ovvero il caso di trasferimento o di sottoposizione ad altra "misura organizzativa" che sortisca effetti negativi sulle condizioni di lavoro, categoria molto più ampia di quella precedente.

L'identità del segnalante non può essere rivelata, con diverse sfumature di tutela a seconda del giudice adito:

- si vi è ricorso all'autorità ordinaria, l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 c.p.p.;
- se trattasi di procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- se si tratta di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla

rivelazione della sua identità. Vale la pena di evidenziare che non è ammesso esercizio della facoltà di accesso ex art. 22 l.241/90, e che è posto a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente l'onere di dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Nel caso contrario, sono nulli e, qualora licenziato, il segnalante deve essere reintegrato nel posto di lavoro. L'Amministrazione assicura la disponibilità del servizio di Whistleblowing fornito sulla propria home page dal Consorzio dei Comuni Trentini.

Disciplina degli incarichi ed attività non consentite ai dipendenti. Il cumulo in capo al medesimo dipendente di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fattori corruttivi.

Per tale ragione, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da altra amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il Consorzio BIM Chiese per prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, verifica le richieste di autorizzazione/svolgimento di incarichi ed attività, anche alla luce delle conclusioni del tavolo tecnico esplicitate nel documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" e delle conseguenti indicazioni della Regione T.A.A. esplicitate con circolare n.3/EL del 14 agosto 2014. L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico viene pubblicato nell'Amministrazione Trasparente del sito web del Consorzio BIM Chiese, ai sensi della L.R. 10/2014, del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 165/2001.

Clausola del c.d. pantouflage o "revolving doors". L'art. 1 c.42 della l.190/2012 disciplina l'ipotesi della incompatibilità successiva, ovvero del pantouflage, introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto. Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Al fine di ulteriormente rafforzare questo istituto preventivo dei fenomeni

potenzialmente corruttivi si prevede l'introduzione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Si ritiene infine opportuno stabilire che il RPCT, qualora venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC, all'amministrazione nonché, all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente o per il quale svolge un incarico di collaborazione o di consulenza.

Inconferibilità e incompatibilità. Predisposizione di idonea modulistica per la raccolta della dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità individuate nel d.lgs. 39/2013 nonché sull'assenza del conflitto di interesse anche meramente potenziale, acquisizione del curriculum vitae in modalità integrale, da acquisire agli atti istruttori, ed in modalità compatibile alla pubblicazione (principio di minimizzazione dei dati) e dichiarazione degli incarichi svolti nell'ultimo triennio. Affidamento dell'incarico solamente a seguito della raccolta della documentazione prescritta, e conseguente tempestiva pubblicazione su Amministrazione trasparente come condizione di validità ed efficacia della liquidazione del compenso spettante.

3.3.6 L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente sezione intende disciplinare le modalità con cui il Consorzio BIM Chiese ha inteso dare applicazione alle disposizioni in materia di trasparenza derivanti dal d.lgs n.33/2012 e dalla legislazione locale in materia rappresentata in via principale dalla Legge Regionale n.10/2014 e sue successive integrazioni e modifiche, con la quale sono state emanate le disposizioni di adeguamento dell'ordinamento locale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni individuati dalla legge n. 190/2012 e dal decreto legislativo n. 33/2013.

In ottemperanza a tali previsioni il Consorzio BIM Chiese ha provveduto ad attivare ed aggiornare il contenuto del sito internet istituzionale – sezione [Amministrazione trasparente](#) coerentemente alle novità normative vigenti.

Obiettivi strategici. Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa costituisce un obiettivo che il Consorzio BIM Chiese ha inserito nel Piano della Performance - Performance Organizzativa dell'ente, approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo nr.28 del 07 giugno 2022, che viene ora aggiornato ed implementato con nuovi obiettivi gestionali all'interno di questo PIAO - sezione performance. L'intento perseguito da questa amministrazione consortile è quello di assicurare la puntuale attuazione formale e sostanziale della normativa, al fine di garantire che il dato pubblicato possieda anche qualità in termini di "*privacy friendly*", completezza, tempestività, semplicità della consultazione ed aggiornamento.

Il piano operativo della trasparenza. Le indicazioni e innovazioni introdotte con il PNA 2022 in ordine alle nuove modalità di declinare, all'interno del PIAO, la programmazione delle azioni, degli obiettivi e dei flussi procedurali preordinati a garantire la trasparenza amministrativa, trovano corrispondenza nel Piano operativo della trasparenza già presente nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza adottati dal Consorzio BIM Chiese. La presente sezione si propone quindi di dare veste ai contenuti essenziali della programmazione della trasparenza: dotarsi di uno strumento che renda immediatamente evidente quali siano le informazioni e i dati da pubblicare, tenuto conto della complessità dell'intreccio normativo correlato alla pluralità di fonti - nazionali e locali - che dispongono in tema di trasparenza nel territorio trentino, ha lo scopo di mettere a disposizione uno schema operativo che faciliti la conoscenza di quali sono gli obblighi di trasparenza in capo all'Amministrazione, le modalità e le tempistiche di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione e i controlli previsti in relazione alle stesse pubblicazioni.

Modalità di pubblicazione. La TABELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE sintetizza le informazioni rilevanti per ciascuno obbligo e vuole essere anzitutto uno strumento funzionale all'attività delle singole strutture, per consentire l'individuazione della competenza ai correlati adempimenti. Si vuole precisare che la tabella è stata redatta tenendo conto delle indicazioni date da ANAC con delibera n. 1301 del 2016, delle indicazioni ed atti di regolazione dell'Autorità su singoli obblighi di trasparenza, avviando il suo progressivo adeguamento anche alle novità introdotte con il PNA 2022, Allegato 2.

Sezione bandi di gara e contratti. In relazione alle notevoli novità contenutistiche introdotte con l'allegato 9) al PNA 2022, si è ritenuto di estrapolare la sezione "bandi di gara e contratti" inserendola – per quest'anno - in calce alle altre sezioni della Tabella; tale separazione ha lo scopo di evidenziare come tale sezione risulti coerente con la nuova formulazione dell'Allegato 9). In merito ai nuovi obblighi, il Consorzio dei comuni trentini e l'Osservatorio provinciale dei lavori pubblici hanno effettuato un approfondimento sulle ricadute operative di caricamento dei dati correlati ai nuovi obblighi richiesti dall'allegato 9 nel sistema di gestione delle pubblicazioni vigente in Trentino, rappresentato dal Sistema informatico SICOPAT. Tali enti, per facilitare il compito delle amministrazioni ed uniformarne l'attività, hanno predisposto una circolare ove vengono precisati i profili operativi conseguenti ai nuovi adempimenti nell'ambito delle classificazioni e sezioni già presenti in SICOPAT, garantendo così l'utilizzo di tale sistema anche per i nuovi obblighi. Si evidenzia che tutti gli obblighi di pubblicazione relativi alla sottosezione bandi di gara e contratti, avvengono tramite link alla banca dati dell'Osservatorio Provinciale dei lavori pubblici e delle concessioni ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 della legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 19 e dell'art. 4bis della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (SICOPAT), nell'ambito della quale quindi vanno ricompresi anche le ultime novità introdotte da citato allegato 9).

Tabella - Sezione "Amministrazione Trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'azione di produzione/trasmisione	Responsabile dell'azione di pubblicazione/aggiornamento	Durata della pubblicazione	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, comma 1, lett. b), L.R. n.10/2014	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anti-corruzione)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, 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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo	
	Burocrazia zero	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art.1 L.R.n. 10/2014	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	ai sensi dell'art. 1 della L.R. 10/2014 non si applica il comma 1-bis dell'art.12				
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		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]	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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)	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
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 €)	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
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)]	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		Curriculum vitae	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		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]	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		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)	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		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 €)	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - Art. 1, c. 1, lett. c L.R. n.10/2014		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)]	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
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	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	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	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	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)	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
		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 €)	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
		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)]	Si applica solo agli enti con popolazione superiore ai 50.000 ab (art.1, c.1, lett. c L.R. 10/2014 e s.m.)			
	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	non si applica all'ente locale			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	non si applica all'ente locale			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. d) L.R. n.10/2014 - art. 39 undecies LP 23/1990	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Entro tre mesi (ex art.15, c.2, d.lgs n. 33/2013 la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi)
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013- Art. 1, c.1, lett. d) L.R. n.10/2014 - art. 39 undecies LP 23/1990		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Entro tre mesi (ex art.15, c.2, d.lgs n. 33/2013 la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi)

		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	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Entro tre mesi (ex art.15, c.2, d.lgs n. 33/2013 la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. d) L.R. n.10/2014 - art. 39 undecies LP 23/1990		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	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Entro tre mesi (ex art.15, c.2, d.lgs n. 33/2013 la pubblicazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 - Art. 1, c.1, lett. d) L.R. n.10/2014		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014		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]	si applica solo per enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		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)	si applica solo per enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		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)]	si applica solo per enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. c) L.R. n. 10/2014	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

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)

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. c) L.R. n. 10/2014 - Art. 4-bis del dp.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e ss.mm.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore consorziale	RUP	Fino a 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	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			
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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)	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	non si applica ai sensi della Delibera ANAC 241/2017			
	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. e) L.R. n. 10/2014	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 - art. 13 del Codice degli enti locali approvato con L.R. 2/2018	Attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Pubblicazione dei dati concernenti l'attività delle strutture e del personale dipendente assegnato	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. e) L.R. n. 10/2014	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	Ai sensi dell'art. 1, c.1, della L.R. n.10/2014 e ss.mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. e) L.R. n. 10/2014	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	Ai sensi dell'art. 1, c.1, della L.R. n.10/2014 e ss.mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Personale non a tempo indeterminato" di cui alla presente sezione			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. e) L.R. n. 10/2014 - art. 4-bis del d.p.reg. 1 febbraio 2005 n. 2/l. e ss.mm.	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Compensi		Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati di genere	Artt. 113 e 114 del Codice degli enti locali approvato con LR 2/2018	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	Dati statistici sulla proporzione fra i generi	solo per gli enti locali con popolazione superiore ai 30.000 abitanti			
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Immediata (aggiornamento 2018 al PNA)
	Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Ai sensi dell'art. 1, c.1, della L.R. n.10/2014 e ss.mm. non trova applicazione l'obbligo di pubblicazione "Sistema di valutazione della performance " di cui alla presente sezione			

	Piano della Performance		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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	non trova applicazione			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. f) LR n. 10/2014	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. f) LR n. 10/2014	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. f) LR n. 10/2014	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuna delle società:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, LR n. 10/2014 - Art. 3, c.7 bis, e art. 9, c. 3, l.p. n. 23/1992	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) moduli e formulari necessari alla presentazione della domanda 2) elenchi della documentazione da presentare assieme alla domanda 3) casi di silenzio assenso e di segnalazione certificata di inizio attività 4) indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP RUP RUP RUP	5 anni 5 anni 5 anni 5 anni	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, lett. g) LR 10/2014	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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
		Art. 72, comma 2, DPR 445/2000	Misure organizzative	Le misure organizzative adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR 10/2014	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'amministrazione pubblica, volontariamente, altresì tutti gli altri provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico.	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 - Art. 1, comma 1, lett. g) LR 10/2014	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti o i singoli provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. L'amministrazione pubblica, volontariamente, altresì tutti gli altri provvedimenti adottati dai dirigenti e dai responsabili di area.	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		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	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	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	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	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)	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	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	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. l) LR n. 10/2014 - Art. 19 della LP n. 23/1992	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	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 27 d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. i) LR n. 10/2014 - Art. 7 LR 8/2012	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia 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)	Per ciascun atto:				
				1) nome e dati fiscali del beneficiario	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti)
				2) importo	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti)
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti)
				4) struttura, dirigente o funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascun responsabile di servizio per i procedimenti di propria competenza	RUP	5 anni	Immediato (ex. Art. 7, c. 4 della LR 8/2012 la pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei relativi provvedimenti)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. i) LR n. 10/2014 - Art. 7 LR 8/2012		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	Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs n. 97/2016 è intervenuta l'abrogazione dell'obbligo di pubblicazione dell'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	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	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014		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.	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	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	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014		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.	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Censimento delle autovetture	Art. 4 d.p.c.m. 25 settembre 2014	Censimento delle autovetture	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Annuale
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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
				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)	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
				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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Responsabile servizio finanziario e amministrazione generale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
	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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014				
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile servizio finanziario	RUP	5 anni	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	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)	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Ai sensi della LR n. 10/2014 e ss.mm., art. 21 co.7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 secondo quanto disposto dalla l.p. 19/2019	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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	(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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, LR n. 10/2014	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
				Piani territoriali ed urbanistici e le loro varianti	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19 co. 2, art. 32 co. 3, art. 33 co. 3, art. 37 co. 1, 3 e 4, art. 38 co. 3, art. 44 co. 1 e 4, art. 51 co. 2, l.p. n.15/2015		Specifiche pubblicazioni previste dalla Legge urbanistica provinciale n. 15/2015 secondo le tempistiche previste da ciascuna disposizione normativa (avviso di avvio del procedimento di adozione del PRG, avviso di adozione del PRG, documentazione integrale del PRG adottato, elenco degli articoli delle norme di attuazione del PRG interessate dalle osservazioni e una planimetria con le indicazioni delle parti di territorio oggetto di osservazioni, PRG approvato dalla Giunta provinciale, notizia dell'avvenuto adeguamento d'ufficio delle rappresentazioni grafiche e degli elaborati, piani di riqualificazione urbanistica e piani attuativi per specifiche finalità di iniziativa pubblica)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Secondo le specifiche tempistiche disposte dalla L.P. n. 15/2015	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1 LR n. 10/2014	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			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	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1 LR n. 10/2014	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non si applica ai sensi dell'art. 1, c. 1, LR n. 10/2014			
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	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite ai Consorzi BIM, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"			
		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	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite ai Consorzi BIM, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Trattandosi di provvedimenti non riconducibili alle competenze attribuite ai Consorzi BIM, nei confronti di queste ultime non trova quindi applicazione l'obbligo di pubblicazione di cui alla sezione "Interventi straordinari e di emergenza"			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. b) LR n. 10/2014	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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, lett. m) e n) LR n. 10/2014	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		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)	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		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	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
		Legge 190/2012 e 197/2017	Procedura di segnalazione di illeciti	Procedura di segnalazione di illeciti	Direttore consorziale	RUP	5 anni	Tempestivo
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	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Tempestivo
		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	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Annuale

		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	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
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	Responsabili degli uffici	RUP	5 anni	Annuale

In attuazione di quanto indicato da ANAC nell'aggiornamento al PNA 2018, si precisa che tutti i casi in cui nella tabella compare il termine "tempestivo" con riferimento al termine per la pubblicazione e l'aggiornamento del dato deve intendersi che la pubblicazione va fatta nel più breve tempo possibile, in relazione all'organizzazione dell'attività dell'Ufficio competente alla pubblicazione del dato, e comunque non oltre il termine di 90 giorni

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal D.Lgs. n.97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti se già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del D.Lgs. n.33/2013

Tabella - Allegato al PNA 2022 N. 9) Sotto Sezione 1° Livello - Bandi di gara e contratti.

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI						
(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA	Tempestivo	

Bandi di gara e contratti	e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016		<p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti	Tempestivo

Bandi di gara e contratti				inferiori ad euro 40.000)	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)		Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).		Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.		Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).		Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	

Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DM 132/2022)

4.1 SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il **Codice degli Enti locali** della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e ss. mm., all'art. 38 "ConSORZI obbligatori di funzioni" prevede che *"i consorzi obbligatori di funzioni costituiti fra i Comuni della regione in base a leggi di settore statali o provinciali continuano ad essere regolati dalle disposizioni contenute nei rispettivi statuti, nell'ambito delle finalità indicate dalle leggi stesse, salva l'applicazione delle disposizioni contabili secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal capo III del titolo IV. L'applicazione degli articoli 202 e da 206 a 212 e delle norme del regolamento di attuazione riguardante le stesse materie è facoltativa in relazione alle dimensioni dell'ente e della complessità delle funzioni e della struttura organizzativa"*.

L'art.1 c.6 del C.E.L. prevede che il Comune [alias il Consorzio] *"ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, secondo i principi fissati dalla costituzione [...] provvede a disciplinare l'ordinamento del personale compresa la disciplina delle modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali, i titoli di studio e i requisiti professionali necessari per l'affidamento degli incarichi dirigenziali"*.

Lo **Statuto** del Consorzio BIM Chiese, approvato con deliberazioni di assemblea consortile nr. 13 dd 26.03.2021, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione del Consorzio, specifica le attribuzioni degli organi e definisce le forme di gestione amministrativa.

Il **Regolamento organico** del personale dipendente, approvato con deliberazione n.12/AG del 25.06.2007 e da ultimo modificato con deliberazioni assembleare n.79 del 28.11.2018, all'art.3 prevede che *"la dotazione organica complessiva suddivisa per categorie, il numero dei posti per le singole figure professionali e i requisiti per l'accesso a ciascuna sono definite nella Tabella allegato A"*.

Il Consiglio Direttivo provvede alla ripartizione delle specifiche competenze tra le strutture ed i dirigenti responsabili, determina gli obiettivi da perseguire ed assegna le risorse. Le strutture organizzative del Comune si articolano in Aree omogenee di attività e Servizi, organizzate in un organigramma di seguito riprodotto in schema. Provvede inoltre, tenuto conto della quantità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, della rilevanza e complessità delle funzioni ed in applicazione degli indirizzi in materia organizzativa fissati nei documenti di programmazione dell'attività dell'ente, ad istituire, sopprimere, rinominare o accorpate diversamente Aree e Servizi ovvero modificarne le competenze.

Il Consorzio BIM Chiese è una realtà organizzativa semplice, la cui struttura è retta da un Direttore consortile, che sovrintende alla gestione dell'ente e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo le direttive impartite dal Presidente e dal Consiglio Direttivo. Esso assolve anche alla funzione di segretario consortile esercitando le funzioni consultive, referenti, e di assistenza agli organi collegiali, di garanzia in ordine alla conformità dell'azione

amministrativa all'ordinamento giuridico oltre che di garanzia in ordine alla trasparenza e al diritto di accesso agli atti amministrativi.

L'ente è organizzato in strutture denominate in Aree funzionali omogenee che possono essere anche dotate di posizione organizzativa, le quali assolvono in autonomia funzionale ai compiti di gestione di funzioni aggregate secondo criteri di affinità in relazione ai servizi ad esse assegnati, alle competenze richieste ed alla tipologia di domanda soddisfatta.

Le aree funzionali omogenee possono a loro volta essere strutturati internamente mediante compiti di responsabili di progetto o di servizio, con autonomia istruttoria nella gestione del procedimento ma senza assegnazione di autonomo potere di impegnare l'ente verso l'esterno.

4.2 SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE (POLA)

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile per le attività che possono essere svolte in modalità agile garantendo che i dipendenti che vi fanno accesso non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile per il personale del comparto Autonomie Locali – aree non dirigenziale trova disciplina nell'accordo sottoscritto dall'APRAN il 21 settembre 2022 in esecuzione della deliberazione della Giunta provinciale nr. 1495 del 26 agosto 2022.

L'accesso alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria mediante sottoscrizione di un accordo individuale.

L'attivazione della modalità di lavoro agile è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione, previa informazione ed eventuale concertazione con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 10 CCPL comparto enti locali – area non dirigenziale del 1.10.2018, vigente, per l'individuazione dei processi, delle attività e delle mansioni che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, nonché del contingente di personale impiegabile nel lavoro agile.

Alla data del 31.12.2022 non risultano pervenute manifestazioni di interesse di attivazione della modalità di lavoro agile, pertanto questo ente non si è dotato del Piano, non rendendosi necessario l'esercizio della facoltà prevista dal surrichiamato accordo provinciale.

Rimane stabilito che ai sensi della legge nr. 77/2020 in caso di mancata adozione del POLA l'amministrazione consortile dovrà assicurare l'accesso ad esso per almeno il 15% del personale dipendente.

Qualora ciò avvenisse, si stabilisce che, nelle more dell'adozione del POLA, il dipendente che vi ha diritto dovrà rispettare il codice di comportamento assunto dall'Amministrazione consortile, dovrà ricevere l'assegnazione di obiettivi specifici settimanali, e dovrà redigere relazione settimanale attestante il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni del personale – sezione PIAO – indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni del personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni.²

INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	CONSISTENZA AL 31.12.2022	CESSAZIONI			ASSUNZIONI		
		2023	2024	2025	2023	2024	2025
Dirigente I fascia	1	--	--	--	--	--	--
Funzionario amministrativo D base	1	--	--	--	--	--	--
Collaboratore contabile C evoluto	1	--	--	--	--	--	--
Assistente amministrativo C base	1	--	--	--	--	--	--
Assistente amministrativo/contabile C base	1	--	--	1	--	--	1

Si evidenzia che la programmazione del fabbisogno triennale risulta connotata da stabilità per il triennio 2023-2025, non avendo in programmazione l'attivazione, ad oggi nota, di ulteriori convenzioni in gestione associata che rendano necessario l'assunzione di nuovo personale, essendo il personale di ruolo, eccezion fatta per il direttore avente in ogni caso un contratto con scadenza nell'anno 2027 con possibilità di rinnovo di un ulteriore quinquennio. Qualora ciò si rendesse necessario si appronterà tempestiva nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 e conseguente nota di aggiornamento al PIAO.

DOTAZIONE ORGANICA È la previsione macro-organizzativa fissata dall'Assemblea che quantifica il numero complessivo di lavoratori a

² Ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 30 giugno 2022, n. 132, questo Ente (con meno di 50 dipendenti) è tenuto alla predisposizione del PIAO – Sezione Organizzazione e Capitale Umano (art. 4) limitatamente alle lettere a), b) e c) n. 2.

tempo pieno di cui l'amministrazione può dotarsi. Per il Consorzio BIM Chiese la dotazione organica è prevista nell'allegato A del Regolamento organico generale del personale, adottato con deliberazione Assemblea n. 57 del 09.08.2018 la cui allegata Tabella A "Dotazione organica complessiva" è stata aggiornata con deliberazione di Assemblea nr. 2 di data 17.03.2023. I posti della dotazione organica sono indicati a tempo pieno ovvero a tempo parziale. La dotazione organica è stata di recente aggiornata con il seguente contenuto:

Categoria e Livello	Figura professionale	Nr. posti e Caratterizzazione	Requisiti d'accesso
C base	Assistente amministrativo	1 tempo parziale	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale
C base	Assistente amministrativo-contabile	1 tempo pieno	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale
C evoluto	Collaboratore amministrativo-contabile	1 Tempo pieno	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale e abilitazione professionale o esperienza professionale di durata pari a quella richiesta per il passaggio dal livello di base a quello evoluto (5 anni), salvo eventuali o diversi requisiti previsti dal bando di concorso
D base	Funzionario amministrativo	1 Tempo parziale	Diploma di laurea
D base	Funzionario informatico	1 Tempo pieno	Diploma di laurea
Segretario consorziale	Segretario comunale o Direttore consortile o Funzionario amministrativo D base	1 Tempo pieno	Rinvio alla normativa vigente, allo Statuto ed al regolamento organico del personale.

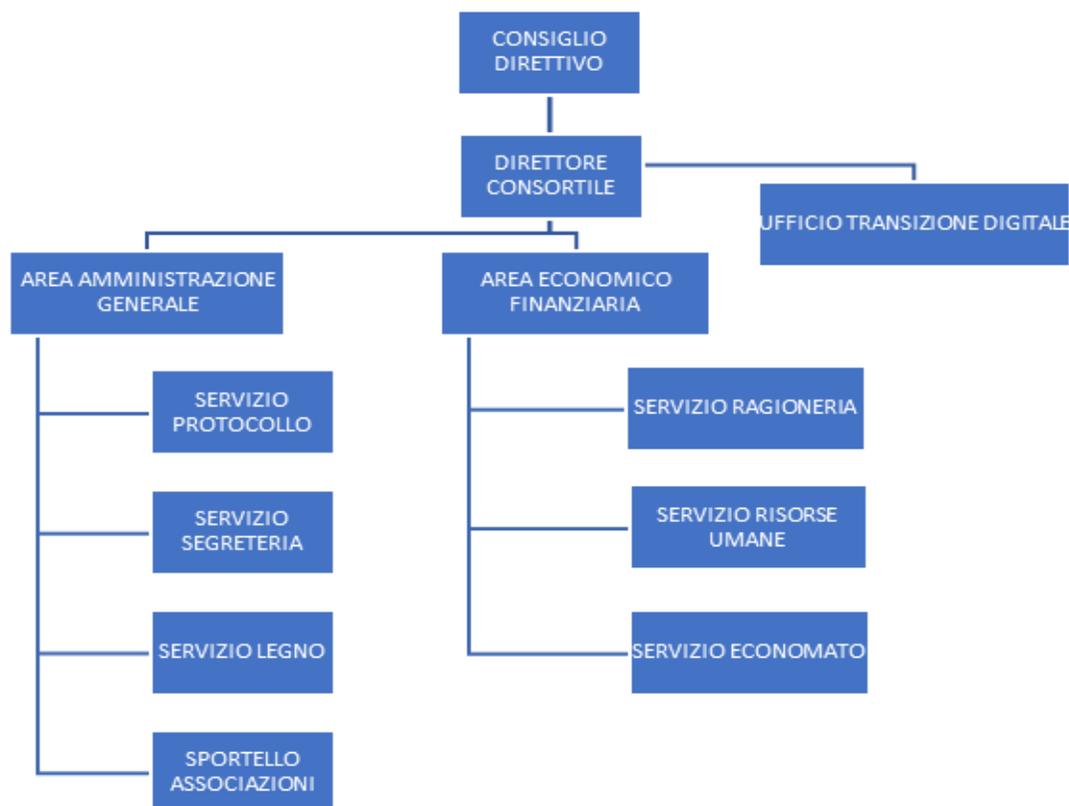
PIANTA ORGANICA È un atto di micro-organizzazione adottato dal Consiglio Direttivo ed è sostanzialmente l'organigramma comunale, ossia la fotografia in tempo reale del personale presente in amministrazione con la sua distribuzione tra servizi, le varie categorie, divise tra base ed evoluto, distinte tra le varie figure professionali, i tempi pieni e parziali.

L'organigramma della struttura organizzativa consortile, approvata con deliberazione di Consiglio Direttivo n. 12 di data 28 marzo 2023, vede:

- n. 1 posizione del direttore consortile con indennità di posizione

- n. 1 area amministrativa diretta ad interim dal direttore consortile
- n. 1 area finanziaria diretta da titolare di posizione organizzativa
- n. 1 ufficio transizione digitale attualmente il cui ruolo è attualmente vacante, assorbite le funzioni dal direttore consortile
- n. 4 servizi coordinati dal direttore e gestiti da RUP
- n. 3 servizi coordinati dalla posizione organizzativa e gestiti dal RUP

L'organigramma sotto riportato illustra graficamente in forma comunicativa l'articolazione delle strutture e delle posizioni organizzative potenzialmente attivabili dal Consorzio BIM Chiese, secondo la massima capacità espressiva contemplata dalla dotazione organica, rappresentata in forma grafica nel seguente modulo:



Le posizioni organizzative sono individuate con deliberazione del Consiglio Direttivo nr. 13 del 28 marzo 2023.

5. SEZIONE MONITORAGGIO (art. 5 DM 132/2022)

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato come segue:

- per la sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”: modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del d.lgs. 150/2009;
- per la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; modalità definite dall'ANAC;
- per la sezione “Organizzazione e capitale umano” su base triennale dall'O.I.V. ex art. 14 del d.lgs. 27.10.2009 n.150.

Ai sensi del comma 1, art.5 del D.M. 132/2022 la sezione deve indicare gli strumenti, le modalità di monitoraggio delle sezioni, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, nonché i soggetti responsabili.

Nelle more dell'adozione del regolamento dei controlli interni sull'attività amministrativa da parte del Consorzio BIM Chiese, si stabiliscono di seguito le modalità di svolgimento dell'attività di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna sezione e sottosezione.

5.1 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 150/2009 la verifica sull'andamento delle performance rispetto agli obiettivi è effettuata dall'OIV, dandone riscontro all'organo di indirizzo politico-amministrativo. Negli enti privi di O.I.V., come è il caso del Consorzio BIM Chiese, le funzioni ed i compiti ad esso conferito vengono assolti dal RPTCP.

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le pubbliche amministrazioni redigono e pubblicano entro il 30 giugno dell'anno successivo sul sito istituzionale – Amministrazione Trasparente – ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett.b) del d.lgs. 150/2009 la relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, che evidenzia a consuntivo rispetto all'anno precedente i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate. Per il monitoraggio di questa sottosezione si rimanda alla sottosezione 3.2 Performance.

5.2 MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle “misure specifiche”

A partire da quest'anno si introduce in via sperimentale un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche, da effettuarsi sulla base del piano dei controlli di seguito riportato, da intendersi riferito alle misure eseguite nell'anno precedente.

Si stabilisce pertanto che nell'anno 2024 il RPTC procederà a verificare a campione un numero non inferiore al 5% delle misure che risulteranno essere state eseguite al 31 dicembre 2023, come riscontrato dal RPCT nella relazione annuale ANAC che sarà trasmessa ad ANAC e pubblicata dal RPCT nella sezione di Amministrazione Trasparente), secondo i criteri sotto specificati.

<i>AMBITO DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI</i>	I controlli hanno ad oggetto le azioni associate a processi contrassegnati da un indice di rischio alto-rosso (1), medio-giallo (1) e basso-verde (0).
<i>CRITERI DI SELEZIONE DELLE AZIONI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO</i>	I controlli sono svolti su almeno il 5% delle azioni da attuare nel 2023. Le azioni da sottoporre a controllo sono selezionate tramite sorteggio.
<i>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI</i>	I controlli sono svolti nel corso del 2023 mediante acquisizione dal RUP di ogni documentazione e informazione eventualmente necessaria alla verifica dell'effettiva attuazione delle azioni.
<i>ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI</i>	I controlli sono svolti dal RPTCP.
<i>ESITI DEI CONTROLLI</i>	Gli esiti dei controlli sono oggetto di rendicontazione in apposita relazione della responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella quale sono individuate le eventuali necessarie azioni correttive. La relazione è comunicata al Consiglio Direttivo e pubblicata sul sito web istituzionale in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione

Monitoraggio sull'attuazione e sull'efficacia delle "misure generali"

Il monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure generali si sostanzia nella verifica di attualità delle misure di regolamentazione, di indirizzo e di formazione, con riferimento anzitutto a mutate disposizioni normative, all'intervento di nuove linee guida e indicazioni di ANAC o di altre autorità ovvero alla necessità di precisare le indicazioni operative in funzione di maggiore semplificazione ed efficacia delle procedure, a mutati scenari organizzativi (nuovi assunti, nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, nuove competenze rilevanti per i profili di rischio corruttivo, ...). Altro filone di intervento sulle misure generali attiene agli obiettivi generali di miglioramento dell'amministrazione complessivamente considerata legati alla semplificazione della regolamentazione comunale, alla digitalizzazione di procedure, all'avvio di percorsi partecipativi nuovi con stakeholders.

A partire dall'anno 2023 si intraprende quindi la programmazione di misure generali da introdurre, monitorare ed implementare in ragione

delle emergenti necessità, tramite periodica verifica della loro applicazione nei casi concreti (per es. verifica richiesta dichiarazione su conflitto di interessi, inserimento della clausola revolving doors nei bandi).

Monitoraggio sugli adempimenti di trasparenza e sull'accesso civico semplice e generalizzato

Gli esiti dell'attuazione del Piano della trasparenza sono rendicontati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che annualmente redige uno specifico report in cui dà conto degli esiti dei controlli effettuati rispetto alle previsioni del Piano.

In tale documento il RPCT dà atto dei controlli svolti puntualmente sulle sezioni estratte annualmente da ANAC per la rendicontazione e attestazione da parte dello stesso RPCT in funzione e sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Tale documento costituisce anche lo strumento per proporre eventuali ulteriori strumenti e misure organizzative da adottare per migliorare le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione ovvero per superare le eventuali criticità attuative che si dovessero riscontrare.

L'attestazione del RPCT svolgente funzioni di OIV è pubblicata nella sezione «Amministrazione trasparente» sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «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».

Per il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. 33/2013 nel corso dell'anno 2023 si predisporranno moduli standard per l'esercizio dell'accesso civico semplice, accesso generalizzato ed anche per l'accesso documentale.

Di tali istanze sarà tenuto apposito registro di accesso, il cui report sarà pubblicato su Amministrazione Trasparente con cadenza almeno annuale. Di esse sarà anche costituito apposito fascicolo digitale con conseguente conservazione nel registro della protocollazione Pi.Tre.

5.3 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'OIV o, in sua assenza, dal RPCT ai sensi dell'art.14 del d.lgs. 27.10.2009 n.150. Per il monitoraggio di questa sottosezione si rimanda alla sottosezione 3.2 Performance.