

COMUNE DI EUPILIO

Provincia di Como



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

TRIENNIO 2024-2026

PREMESSA

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

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

In particolare il PIAO è stato introdotto allo scopo di:

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

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

Comune di Eupilio (CO)

**SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE**

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

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

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

..

<p>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p>	
<p>2.1. Valore pubblico</p>	<p>In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, definiti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Ente da parte di tutti i cittadini, in particolare dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità. L'amministrazione esplicita una selezione di politiche che si traduce in obiettivi di valore pubblico, quali benessere economico, sociale, assistenziale, ambientale, sanitario.</p> <p>L'amministrazione del Comune di Eupilio ha individuato nelle linee programmatiche di mandato, e successivamente ha sviluppato nel Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) semplificato (seconda sezione) "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio", i principali obiettivi strategici e gli ambiti attraverso i quali agire per migliorare la qualità della vita dei cittadini e implementare servizi per la valorizzazione delle risorse del territorio.</p> <p>Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più appropriate. Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.</p> <p>Le linee programmatiche di mandato sulla base delle quali è stata elaborata la programmazione relativa alle annualità 2023/2025 sono state presentate al Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 22.10.2021.</p> <p>Oltre alle sopra citate linee programmatiche, si rende necessario fare riferimento ai bandi previsti dal PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza), relativamente alle seguenti missioni:</p>

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

Di seguito si riportano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione ha esplicitato nelle suddette linee programmatiche e che sono concretizzati nel DUPS (documento unico di programmazione semplificato), da ultimo approvato per il triennio 2024/2026 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29.12.2023.

INDIRIZZO STRATEGICO 1: INFORMATIZZAZIONE

Descrizione e finalità	Attività volte ad assicurare la piena informatizzazione dei processi in conformità al D. Lgs 82/2005, in particolare attraverso la dematerializzazione documentale. Inoltre, con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 04.11.2020, ha approvato lo schema di convenzione ex art 30 Tuel per la regolamentazione del "servizio associato di transizione digitale e per la gestione dell'ufficio per la transizione digitale in attuazione del codice dell'amministrazione digitale - periodo 2020-2025" tra il Comune di Eupilio e la Comunità Montana Triangolo Lariano.
-------------------------------	---

Stakeholder	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune.
--------------------	--

INDIRIZZO STRATEGICO 2: SOSTEGNO AL CITTADINO

Descrizione e finalità	Confermare e potenziare ove possibile le convenzioni esistenti per garantire l'accesso a servizi come il trasporto sociale, l'assistenza a disabili e anziani, le case di cura e il telesoccorso. Sostenere le attività della comunità pastorale e quelle proposte da associazioni aventi obiettivi di carattere sociale.
-------------------------------	---

Stakeholder	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune
--------------------	---

INDIRIZZO STRATEGICO 3: ASSICURARE L'EFFICIENZA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE	
Descrizione e finalità	Garantire la regolare ed ordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente.
Stakeholder	Cittadini, utenti dei vari servizi offerti dal comune
INDIRIZZO STRATEGICO 4: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	
Descrizione e finalità	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni e miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi PNRR.
Stakeholder	Cittadini.
INDIRIZZO STRATEGICO 5: DIRITTO ALLO STUDIO	
Descrizione e finalità	Per il triennio proseguirà il sostegno del Comune di Eupilio alla scuola primaria e secondaria di primo grado, attraverso la compartecipazione alle spese generali e ai costi per i diversi progetti che ampliano e diversificano l'offerta formativa. Verranno mantenuti anche gli accordi specifici con la locale scuola paritaria dell'infanzia "Dr. F. Cornelio" per favorire il diritto allo studio con l'accesso a rette agevolate.
Stakeholder	Tutti i cittadini in età scolare
INDIRIZZO STRATEGICO 6: POTENZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	
Descrizione e finalità	L'Amministrazione come ogni anno destina una somma per l'acquisto del patrimonio librario e materiale multimediale. Tale contributo sarà erogato anche grazie agli interventi previsti dal Ministero per i Beni e le attività culturali e ai quali il Comune di Eupilio provvederà ad aderire.
Stakeholder	Cittadini.
INDIRIZZO STRATEGICO 7: SVILUPPO SOSTENIBILE	

Descrizione e finalità	Razionalizzazione e riqualificazione del sistema della pubblica illuminazione, con la sostituzione di prodotti a minore consumo energetico e quindi con migliore impatto ambientale, in coordinamento con la Comunità Montana.
Stakeholder	Cittadini.
INDIRIZZO STRATEGICO 8: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	
Descrizione e finalità	L'amministrazione pone i servizi alla persona al centro delle proprie iniziative nell'interesse e a tutela delle famiglie, dei soggetti in situazioni di particolare fragilità, dei cittadini – minori, anziani, disabili, persone in condizioni di bisogno - che nel corso della loro vita attraversano fasi di difficoltà.
Stakeholder	Tutti i cittadini.
INDIRIZZO STRATEGICO 9: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	
Descrizione e finalità	I programmi e le attività ricompresi nel presente indirizzo strategico sono finalizzati a garantire le migliori condizioni di sicurezza per il transito veicolare e pedonale. In particolare vengono perseguiti gli obiettivi di: sistemazione dei marciapiedi, asfaltatura di strade e sistemazione della segnaletica stradale, realizzazione di parcheggi pubblici, eliminazione “costante” di barriere architettoniche, garantire il servizio di trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie.
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni.
INDIRIZZO STRATEGICO 10: TURISMO	
Descrizione e finalità	L'Amministrazione intende proseguire l'azione di collaborazione e supporto alle attività svolte dalla Pro Loco Eupilio, con la quale ha sottoscritto una convenzione decennale, finalizzata a promuovere le manifestazioni di ambito locale – in particolare in località Ponte d'Inach – a carattere ricreativo, aggregativo, culturale.
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni.
INDIRIZZO STRATEGICO 11: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	

Descrizione e finalità	Il programma prevede il mantenimento del servizio associato con il Comune di Erba per assicurare una presenza articolata su una fascia oraria più estesa, raggiungere maggiori livelli di formazione e qualificazione del personale e realizzare una sinergia più efficiente con le altre forze dell'ordine del territorio.
Stakeholder	Cittadini, imprese e associazioni.
INDIRIZZO STRATEGICO 12: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	
Descrizione e finalità	<p>Realizzare eventi artistici e culturali rivolti in modo prioritario ai giovani, cercando di incentivare i processi di integrazione giovanile favorendo momenti di partecipazione e coinvolgimento nella programmazione e nella attuazione di attività culturali e ricreative, anche con la promozione di laboratori artistici tramite la biblioteca.</p> <p>Fornire sostegno alle associazioni di volontariato e alle associazioni sportive, promuovendo la cultura e i valori dello sport, contribuendo a contrastare il disagio giovanile, la devianza minorile e a garantire uno sviluppo armonico della personalità del giovane.</p> <p>Sostenere le associazioni operanti in ambito locale, incluso l'Oratorio, con cui è stata stipulata una convenzione che ne riconosce la funzione sociale in ambito educativo, ricreativo e sportivo.</p>
Stakeholder	Giovani

Nella seguente tabella vengono riportate le deliberazioni di interesse:

Deliberazione	Oggetto
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29.12.2023	APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) - TRIENNIO 2024-2026

2.2. Performance

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. 150/2009, dalle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Il Piano della performance deve presentare coerenza sia in ordine alla programmazione strategica, sia alle risorse disponibili (economiche, umane, strutturali e di supporto).

E' uno strumento organizzativo-gestionale, finalizzato a esplicitare gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione con relativi indicatori, per la misurazione e valutazione della performance medesima.

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

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

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

Sindaco
Giunta comunale
Consiglio comunale
Organo di revisione
Nucleo di valutazione
Segretario comunale
Responsabili di Area -Titolari di incarico P.O.

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

- ✓ la definizione ed assegnazione di obiettivi, target e indicatori;

- ✓ il collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ il monitoraggio in itinere;
- ✓ l'analisi degli scostamenti e l'introduzione di azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Area, sia in concomitanza del controllo sugli atti sia in occasione della introduzione di variazioni di bilancio che incidono sulle risorse assegnate o da assegnare;
- ✓ la misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance;
- ✓ la premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale;
- ✓ la rendicontazione interna ed esterna dei risultati;
- ✓ la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, della Relazione sulla performance.

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

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

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

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

Relazione sulla performance

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

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

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

In particolare la relazione deve esplicitare:

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

Organi di valutazione delle performance

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale, Titolare di incarico di E.Q. è attribuita al Segretario Comunale pro tempore, mentre la misurazione e valutazione della performance individuale, del Personale

dipendente, è svolta dai Responsabili delle singole Aree organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione del Titolare di E.Q.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco. La Performance è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG ma al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione).

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 96 del 30.12.2023.

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

Nella seguente tabella vengono quindi riportati gli **obiettivi operativi di carattere generale** programmati dall'Amministrazione.

➤ **AREA AMMINISTRATIVA**

UNITA' OPERATIVA	INDICATORI
1) Attività di supporto agli uffici e attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza e) Comodati e contratti di locazione degli immobili comunali f) Concessione temporanea delle sale e delle aree comunali g) Polizze assicurative beni mobili ed immobili comunali

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

2) Archivio e Protocollo	<ul style="list-style-type: none"> a) Tenuta Protocollo informatico b) Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare c) Collocazione documentazione in archivio 	
3) Istruzione - turismo - sport e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> a) Rapporti con Associazioni e Istituti scolastici b) Istruttoria Pratiche Contributi Associazioni e Istituzioni Scolastiche c) Supporto a Enti operanti in ambito culturale d) Concessione di patrocini 	
4) Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> a) Istruzione pratiche per contributi e sussidi sociali b) Gestione pratiche assistenza minori, anziani, invalidi e diversamente abili c) Supporto a manifestazioni sociali e collaborazione con l'Ufficio di Piano 	
5) Servizi cimiteriali	<ul style="list-style-type: none"> a) Concessione aree, loculi, ossari, inumazione in campo comune, programmazione delle estumulazioni ed esumazioni – stipula delle concessioni. 	
6) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti b) Pratiche migratorie e pratiche per il rilascio della nuova Carta d'Identità Elettronica c) Cura nella tenuta dei registri 	
7) Statistiche - Elettorale - Leva	<ul style="list-style-type: none"> a) Rispetto dei termini b) Adempimenti elettorali – adempimenti leva c) Predisposizione delibere e determine 	

	8) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
	➤ AREA ECONOMICA – FINANZIARIA	
	UNITA' OPERATIVA	INDICATORI
	1) Programmazione e rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto
	2) Gestione finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione incassi e pagamenti b) Gestione mutui c) Gestione economato
	3) Attività amministrativa di competenza	<ul style="list-style-type: none"> a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, compresa la gestione economica della convezione di Segreteria comunale b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza con emissione dei pareri di regolarità tecnica, pareri di regolarità contabile, visti regolarità contabile e copertura finanziaria d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza
	4) Gestione tributi comunali	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione dell'IMU e relative procedure di accertamento annualità pregresse b) Gestione della TARI e relative procedure di accertamento annualità pregresse c) Gestione dei tributi minori e relative accertamenti procedure di accertamento annualità pregresse
5) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica 	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	6) Gestione Economica del personale	<ul style="list-style-type: none"> a) Affidamento gestione stipendi, contributi, CU b) Pratiche fine rapporto/pensionamento c) Gestione buoni pasto dipendenti 							
	7) Gestione Giuridica del personale e Relazioni Sindacali	<ul style="list-style-type: none"> a) Costituzione del fondo per le risorse decentrate. b) Gestione della delegazione trattante e adempimenti per la sottoscrizione del contratto integrativo decentrato c) Gestione del personale (ferie, permessi, etc..) 							
	8) Coordinamento del personale direttivo	<ul style="list-style-type: none"> a) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della verifica delle eccedenze del personale b) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della presentazione del fabbisogno del personale c) Coordinamento dei Responsabili dell'Area per la programmazione ai fini della presentazione della Nota di aggiornamento al Dup 							
	<p>➤ AREA TECNICA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">UNITA' OPERATIVA</th> <th>INDICATORI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1) Lavori pubblici</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza d) Gestione contributi assegnati per investimenti </td> </tr> <tr> <td>2) Manutenzione del patrimonio</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari </td> </tr> <tr> <td>3) Attività Amministrativa di competenza</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza con emissione dei pareri di regolarità tecnica d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza </td> </tr> </tbody> </table>		UNITA' OPERATIVA	INDICATORI	1) Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza d) Gestione contributi assegnati per investimenti 	2) Manutenzione del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari 	3) Attività Amministrativa di competenza
UNITA' OPERATIVA	INDICATORI								
1) Lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d'appalto b) Gestione atti consequenziali e aggiudicazioni c) Stipula contratti di pertinenza d) Gestione contributi assegnati per investimenti 								
2) Manutenzione del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza c) Sopralluoghi vari 								
3) Attività Amministrativa di competenza	<ul style="list-style-type: none"> a) Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti b) Rapporti e comunicazioni con gli Uffici interni ed esterni interessati c) Predisposizione degli atti amministrativi di competenza con emissione dei pareri di regolarità tecnica d) Verifica regolarità, completezza e tempestività pubblicazione dati di competenza 								

4) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> a) Controllo del territorio b) Programmazione viabilità c) Gestione operatori ecologici
5) Rapporti con il pubblico	<ul style="list-style-type: none"> a) Servizi telematici di supporto per i cittadini b) Sportello per i cittadini c) Predisposizione di modulistica
6) Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione del Piano di Governo del Territorio b) Certificati destinazione urbanistica c) Convenzioni urbanistiche di pertinenza
7) Attività Edilizie	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.); b) Lotta all'abusivismo edilizio c) Sopralluoghi vari
8) Tutela dell'Ambiente e del Territorio	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione dei vincoli ambientali b) Toponomastica c) Gestione espropri e gestione beni demaniali

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE _____	
RESPONSABILE DELL'AREA _____	ANNO _____

CRITERI	FINO A 3 COLLABORATORI	DA 4 COLLABORATORI
----------------	-------------------------------	---------------------------

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

1. Valutazione del raggiungimento obiettivi	Massimo 60/100	Massimo 60/100
2. Valutazione dei comportamenti	Massimo 40/100	Massimo 30/100
3. Valutazione della capacità di differenziare	-	Massimo 10/100
Punteggio massimo conseguibile	Punti 100	Punti 100

1. VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Numero massimo di obiettivi assegnabili: 5

Punteggio massimo per obiettivo: 12

OBIETTIVO n. 1	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	6	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	
OBIETTIVO n. 2	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	6	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	
OBIETTIVO n. 3	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	6	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

OBIETTIVO n. 4	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	6	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	
OBIETTIVO n. 5	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	6	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	

PUNTI TOTALI PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI: _____/60 (A)

2. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI (fino a 3 collaboratori)

PARAMETRI	DESCRIZIONE	Punti	Punteggio assegnato
Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi	Capacità d'adattamento ai cambiamenti e ai processi riorganizzativi e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati. Disponibilità a migliorare la propria professionalità mediante il continuo aggiornamento. Capacità di sostenere ed orientare le decisioni politiche con la propria capacità tecnica.	Da 0 a 12	
Autonoma gestione del tempo lavorativo	Capacità di gestire il tempo lavorativo, ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, ottimizzando l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso.	Da 0 a 6	
Affidabilità e conoscenza delle procedure	Affidabilità e diligenza nel portare a compimento gli adempimenti richiesti, corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative e delle norme da rispettare.	Da 0 a 6	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale	Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di valutazione del personale (se assegnato); capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti.	Da 0 a 8	
Relazioni interne ed esterne	Capacità d'integrarsi condividendo gli obiettivi dell'ente; capacità di gestire correttamente i rapporti interni (con i collaboratori, i colleghi, i superiori e gli amministratori) e quelli esterni (con gli utenti, i cittadini, i fornitori, le altre PA) al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente e al benessere organizzativo.	Da 0 a 8	

TOTALE PUNTI ASSEGNATI: _____/40 (B)

2. VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (da 4 collaboratori)

PARAMETRI	DESCRIZIONE	Punti	Punteggio assegnato
Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi	Capacità d'adattamento ai cambiamenti e ai processi riorganizzativi e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati. Disponibilità a migliorare la propria professionalità mediante il continuo aggiornamento. Capacità di sostenere ed orientare le decisioni politiche con la propria capacità tecnica.	Da 0 a 9	
Autonoma gestione del tempo lavorativo	Capacità di gestire il tempo lavorativo, ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, ottimizzando l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso.	Da 0 a 4,5	
Affidabilità e conoscenza delle procedure	Affidabilità e diligenza nel portare a compimento gli adempimenti richiesti, corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative e delle norme da rispettare.	Da 0 a 4,5	
Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale	Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di valutazione del personale (se assegnato); capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti.	Da 0 a 6	
Relazioni interne ed esterne	Capacità d'integrarsi condividendo gli obiettivi dell'ente; capacità di gestire correttamente i rapporti interni (con i collaboratori, i colleghi, i superiori e gli amministratori) e quelli esterni (con gli utenti,	Da 0 a 6	

	i cittadini, i fornitori, le altre PA) al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente e al benessere organizzativo.		
--	--	--	--

TOTALE PUNTI ASSEGNATI: _____/30 (B)

3. VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI DIFFERENZIARE

PARAMETRO	DESCRIZIONE	punti	Punteggio assegnato
Capacità di differenziare	Capacità di differenziare in maniera significativa la valutazione della performance dei propri collaboratori	Da 0 a 10	

Non si procederà a valutare il presente parametro, in caso di numero di dipendenti assegnato fino a 3 e il relativo peso di 10/100 andrà ad aumentare quello della valutazione comportamenti (parametro 2) che quindi varrà 40/100.

TOTALE PUNTI ASSEGNATI: _____/10 (C)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (A + B + C) PUNTI _____/100

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE _____
ASSEGNATO ALL'AREA _____ **ANNO** _____

(EVENTUALE) Progetto assegnato: _____

Termine per lo svolgimento: _____

Riconoscimento economico determinato: _____

1. VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Numero massimo di obiettivi assegnabili: 3

Punteggio massimo per obiettivo: 20

OBIETTIVO n. 1	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	5	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	10	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	15	
	Obiettivo pienamente raggiunto	20	
OBIETTIVO n. 2	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	5	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	10	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	15	
	Obiettivo pienamente raggiunto	20	
OBIETTIVO n. 3	PARAMETRI	Punti	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0	
	Obiettivo raggiunto parzialmente (al di sotto del 25%)	5	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	10	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	15	
	Obiettivo pienamente raggiunto	20	

PUNTI TOTALI PER RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI: _____/60 (A)

2. VALUTAZIONE COMPORAMENTI

4 parametri - max punti attribuibili per ogni parametro 10 - Max punti 40

PARAMETRI	DESCRIZIONE	Punti	Punteggio assegnato
------------------	--------------------	--------------	----------------------------

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi	Capacità d'adattamento ai cambiamenti e ai processi riorganizzativi e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare situazioni, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati. Disponibilità a migliorare la propria professionalità mediante il continuo aggiornamento.	Da 0 a 10	
Autonoma gestione del tempo lavorativo	Capacità di gestire il tempo lavorativo, ottimizzando l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso.	Da 0 a 10	
Relazioni interne ed esterne	Capacità d'integrarsi al contesto lavorativo condividendo gli obiettivi dell'ente; capacità di gestire correttamente i rapporti interni (con i colleghi, i superiori e gli amministratori) e quelli esterni (con gli utenti, i cittadini, i fornitori, le altre PA) al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	Da 0 a 10	
Affidabilità e conoscenza delle procedure	Affidabilità e diligenza nel portare a compimento gli adempimenti richiesti, corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative e delle norme da rispettare.	Da 0 a 10	

TOTALE PUNTI ASSEGNATI PER COMPORTAMENTI _____/40 (B)

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (A + B) PUNTI _____/100

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2024

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

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

Gli obiettivi vengono individuati ed assegnati alle Aree che presentano al loro vertice un Titolare di E.Q.

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

OBIETTIVI AREE ORGANIZZATIVE - ANNO 2024

Area Amministrativa

- Rispetto cronoprogramma progetti PNRR
- Cimitero: verifica spazi, inventario, concessioni, supporto piano cimiteriale
- Regolamenti, convenzioni e accordi:
 - a. anagrafica dei documenti con i dati rilevanti (date, responsabili, ecc.)
 - b. verificare lo stato di aggiornamento e pianificare, ove utile, l'aggiornamento stesso e controllo coerenza
- Organizzare il sito in modo da agevolare la reperibilità da parte dei cittadini

Area Economico Finanziaria

- Monitoraggio consumi gas, luce e fotovoltaico (nuovi impianti) al fine di confrontarne l'andamento rispetto all'anno precedente.
- Supporto area Amministrativa e Area Tecnica per assunzione n. 2 istruttori tempo determinato p.t. 18 ore
- Attivazione modalità pagamento con addebito bancario per tassa rifiuti: aggiornamento regolamento, carta dei servizi, predisposizione modulistica e gestione adesioni

- Imposta di soggiorno: simulazione incassi, approvazione regolamento, tariffario e modulistica. Entrata in vigore 2025
- Regolamenti e convenzioni: verificare necessità di aggiornamento

Area Tecnica

- Pro-loco: definizione aspetto giuridico al fine della valorizzazione dell'area Pro-loco
- Rotonda Penzano: rispetto cronoprogramma
- Pubblicazione illuminazione: approvazione progetto
- Via A. Moro: definizione giuridica via A.Moro con eventuali accordi per riqualificazione
- Accordi con privati per definire ciclopedonale Strambio – Volta

Nella seguente tabella si riportano le deliberazioni di interesse:

Deliberazione	Oggetto
Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 23.01.2023	Approvazione Piano esecutivo di gestione - PEG triennio 2023/2025
Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 27.01.2023	Approvazione del Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) 2023/2025
Deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 30.12.2023	Approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e relativi allegati

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

In primo luogo, si rende necessario fare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac, il 16 novembre 2022 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023 per introdurre riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

Il PNA 2022 prevede in particolare:

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

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

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

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

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

Con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

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

Il Comune di Eupilio approva il PIAO, sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024/2026, con la collaborazione ed il contributo degli uffici, degli amministratori e del Segretario comunale pro tempore.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche *“nuovo Codice”*) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche *“vecchio Codice”* o *“Codice previgente”*), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'aggiornamento da parte di ANAC in data 19.12.2023 del PNA 2022 attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema

dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Il D.L. 77/2021 è stato oggetto di successive modifiche. Il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, ha modificato anche il D.L. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

Il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51 ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

Il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 ha modificato l'art. 48 del D.L. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

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

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

- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.
- Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si rimanda alla sezione Misure Trasversali: la trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 per puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC. Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

IN FASE DI AFFIDAMENTO

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

- ✓ per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato¹”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

IN FASE DI ESECUZIONE

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

Nella tabella 1) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle. I contenuti della TABELLA 1) ALLEGATA al presente atto, si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina.

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Pertanto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è individuato nella figura del Segretario comunale pro tempore o vice Segretario, designato nella carica con decreto del Sindaco pubblicato su “Amministrazione Trasparente” Sezione “Altri Contenuti”.

Il PNA sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà del Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche del Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della Corruzione è anche Responsabile della Trasparenza.

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

Inoltre, sempre il decreto 97/2016:

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

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

Referenti Anticorruzione

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

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

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

Lo scopo del Piao, sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2024/2026 è quello di valutare, per ciascun Ente, quali sono le situazioni che potenzialmente possono generare un rischio di comportamenti corruttivi, e di organizzare un sistema di misure per "trattare" il rischio, ovvero per ridurre o escludere la possibilità che l'evento si verifichi.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Eupilio è un comune della provincia di Como, in Lombardia, tra il lago del Segrino e quello di Pusiano. Dista dal capoluogo Lariano 16 km, ha una superficie di circa 6,5 km² ed una popolazione di 2.550 abitanti al 31.12.2023 e comprende le località di Carella, Corneno, Galliano, Mariaga e Penzano.

Fenomeni criminali presenti

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

Da tali relazioni emerge ogni anno il radicamento sul territorio lombardo e comasco di gruppi malavitosi, in particolare legati al 'ndrangheta.

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

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

Analisi del contesto interno

Il Comune di Eupilio, è organizzato in tre aree:

1. Amministrativa
2. Economica Finanziaria
3. Tecnica

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

Il personale dell'Area Tecnica è costituito da un responsabile a tempo pieno indeterminato, che si avvale della collaborazione di un istruttore tecnico a tempo parziale (18 ore). Per gli adempimenti in materia paesaggistica si avvale della Commissione del Paesaggio e di un Responsabile dell'Istruttoria Paesaggistica esterno.

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

- Urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici con relative gare di appalto;
- Ambiente ed Ecologia;
- Protezione civile;
- Sportello unico per le attività produttive, mediante applicativo della Camera di Commercio;
- Gestione impegni e accertamenti dell'Area.

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

Comprende i seguenti servizi:

- Segreteria e protocollo, conservazione e digitalizzazione, contratti di locazione e assicurazioni, rapporti con gli enti associati;
- Privacy
- Servizi demografici, elettorale e stato civile, leva e statistica;
- Biblioteca (tramite cooperativa);
- Cultura e sport;
- Servizi Sociali (in collaborazione col Consorzio Erbeso) e servizi scolastici con relative gare di appalto;
- Gestione amministrativa delle concessioni cimiteriali;
- Gestione impegni e accertamenti dell'Area.

L'area Economico Finanziaria è strutturata con 2 dipendenti, di cui una risorsa part time al 61,11 % e una a tempo pieno, oltre alla Responsabile dell'Area. La responsabile dell'Area e la dipendente a tempo pieno effettuano, in convenzione, prestazione lavorativa per 8 ore settimanali presso il Comune di Lasnigo (CO).

Nel perimetro dell'Area Economico Finanziaria sono trattate le seguenti tematiche:

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

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

In questa sede si è quindi proceduto a:

1. elencare le aree
2. all'interno di ciascuna area, ad individuare i processi gestiti
3. successivamente, scomporre i processi in attività, quando alcune di queste si caratterizzano per livelli diversificati di esposizione al rischio

4. per ogni processo si è proceduto secondo il seguente schema:

Sono mappate e scomposte in sottoprocessi le seguenti aree:

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

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUP e del fabbisogno di personale	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della copertura in coerenza con il DUP/eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Responsabile di Area	Programmazione ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare
				Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri
				Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

						in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi
					Nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili
					Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico
					Svolgimento delle prove	Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti) Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente
					Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia di criteri Mancato rispetto dei criteri di valutazione
					Pubblicizzazione degli esiti	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi
	Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Giunta Comunale (indirizzi per la contrattazione) Segretario Comunale	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam

AFFIDAMENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture nel medio periodo	Giunta Comunale/ Ufficio tecnico Proposte elaborate dai singoli responsabili	Elaborazione programma opere pubbliche	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati
Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabili di area	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabili di area	Individuazione della modalità di affidamento	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa Omessa applicazione delle penali
				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	
				Predeterminazione del cronoprogramma	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto	D'ufficio	Affidamento al miglior contraente selezionato	Responsabili di area	Valutazione delle offerte	Valutazione in violazione dei requisiti
					Procedure negoziate	Violazioni del principio di trasparenza
					Affidamenti diretti	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento
					Revoca del bando	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente
	Esecuzione del contratto		Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti		Varianti	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra
					Subappalto	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione
	Rendicontazione del contratto	D'ufficio	Verifica della corretta esecuzione del contratto	Responsabili di area	Approvazione della contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi
	Liquidazione del corrispettivo	D'ufficio	Verifica del corretto importo da liquidare	Responsabili di area	Predisposizione documento di liquidazione	
	Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabili di area	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge
	Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabili di area	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	per avvantaggiare o privilegiare un concorrente
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI						
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	
Rilascio di permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte		Responsabile area tecnica	Istruttoria per verifica requisiti	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	
				Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

			Autorizzazione interventi edilizi / verifica su trasformazioni del territorio		Eventuale parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento
Determinazione del valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	Istanza di parte			Responsabile area tecnica	/	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente
Realizzazione di opere a scomputo	Istanza di parte			Responsabile area tecnica	/	Sovrastima del valore delle opere a scomputo
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomputo	D'ufficio			Responsabile area tecnica	/	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti famigliari	Su istanza di parte			Responsabile area tecnica	/	Omesso controllo/controllo sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici da parte di privati		Responsabile area tecnica/segretario comunale	/	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento alla corretta quantificazione del quantum
Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta tenuta anagrafe comunale		Ufficio demografico/polizia locale	Sopralluogo polizia locale	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario Comunale/responsabile finanziario	Autorizzazione e contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti	
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti	
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti	
Rilascio contrassegno invalidi	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di persone con invalidità		Polizia locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Concessione aree mercatali	Su istanza di parte	Istituire il mercato comunale		Polizia locale	/	Autorizzazione in difetto dei presupposti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI						
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	
Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Responsabile Area Amministrativa a seguito di relazione dell'Assistente sociale	/	Elusione delle graduatorie Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Sostegno a soggetti in difficoltà	Assistente sociale		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Su istanza di parte				Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste
Gestione economica del personale	D'ufficio	gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale pro tempore /responsabile finanziario	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione
				Trasmissione dati a soggetto terzo elaboratore degli stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni
Concessione patrocini	Su istanza di parte	Agevolare l'uso dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Giunta Comunale	/	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi per pareri	Responsabili di area	Ottenere pareri pro veritate che possano essere valutati a sostegno della motivazione di un provvedimento	Responsabile di area	/	Individuazione di un professionista "di comodo" con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico
Conferimento incarichi per tutela legale	Responsabili di area	Tutelare in giudizio gli interessi dell'Ente	Responsabile di area	/	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o "di comodo" per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico

INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Nomina rappresentanti del	D'ufficio		Sindaco/consiglio	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

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

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile finanziario	Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentire l'appropriazione
			Responsabile area tecnica e Amministrativa	Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni/concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari
			Responsabile area tecnica	Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE	D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile finanziario	Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
			Responsabile finanziario	Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabile area amministrativa	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti
			Polizia locale	Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti Mancato versamento dei soldi incassati
			Responsabile Area tecnica/polizia locale	Canone unico patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento
GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile finanziario	Gestione economato	Pagamento di beni/prestazioni in assenza di causa di servizio
			Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione
			Responsabile finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/dichiarazioni dei privati	Responsabile area tecnica	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Tutti i responsabili	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	Su istanza di parte		Responsabile area tecnica/polizia locale	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione
	D'ufficio		Responsabile area tecnica/polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione

GOVERNO DEL TERRITORIO					
PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Governo del territorio/PGT	D'ufficio/su istanza di parte	Definizione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	Giunta, Consiglio Comunale, UTC	Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso
				Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative
				Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio
				Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati Disparità di trattamento tra operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	D'ufficio/su istanza di parte		Consiglio Comunale, UTC	Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

			Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale		Publicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative
					Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio
	CONVENZIONI URBANISTICHE PERMESSI CONVENZIONATI	Su istanza di parte			Calcolo degli oneri	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare
					Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici
						Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta
				Cessione aree per urbanizzazioni	Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta	
					Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità	
					Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti	
					Monetizzazione aree standard	Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente
					Esecuzione opere di urbanizzazione	Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica
					Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere	
CONTROLLO E RILASCIO TITOLI ABILITATIVI	Su istanza di parte	Attuazione delle strategie di sviluppo del territorio comunale	UTC	Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio	
				Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite	
				Calcolo del contributo di costruzione	Errata quantificazione del contributo	
					Rateizzazioni non consentite	
					Non applicazioni sanzioni per ritardi	
<p>Si evidenzia infine che l'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "<i>maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa</i> le seguenti attività:</p>						

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

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

✓ L'identificazione del rischio

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

✓ L'analisi del rischio

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

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

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

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

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

- discrezionalità: se l'atto è del tutto vincolato: valore 1; se l'atto è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi: valore 2; se l'atto è parzialmente vincolato solo dalla legge: valore 3; se l'atto è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi: valore 4; se l'atto è altamente discrezionale: valore 5
- rilevanza esterna: se l'atto non genera nessun effetto nei confronti di terzi: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5, proporzionalmente agli enti coinvolti);
- valore economico: se l'atto ha rilevanza esclusivamente interna: valore 1; se l'atto comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico: valore 3; se l'atto comporta considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es. affidamenti di appalti): valore 5
- frazionabilità del processo: se il risultato finale non può essere raggiunto attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 1; se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta: valore 5;
- controlli: se qualsiasi tipo di controllo esistente nell'ente (sia preventivo, sia successivo) non è in grado di neutralizzare il rischio: valore 5; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in minima parte: valore 4; se

il controllo è in grado di neutralizzare il rischio al 50%: valore 3; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo efficace: valore 2; se il controllo è in grado di neutralizzare il rischio in modo molto efficace: valore 1

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

B2. Stima del valore dell’impatto

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

Il PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto” di potenziali episodi di malaffare.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti: punti 5; in caso contrario: punti 1.
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni non sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 1; se negli ultimi cinque anni non si ha memoria se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 2; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 3; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 4; se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sulla stampa sia locale sia nazionale articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi: valore 5;
- Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio: se il soggetto è un dipendente privo di titolarità di posizione organizzativa: valore 1; se il soggetto è un responsabile di Settore: valore 3; se il soggetto è il Segretario Comunale: valore 5;

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

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

✓ La ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AREA H - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

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

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	2,00	4,00
A1	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
A 2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	1,50	6,25
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,66	1,50	3,99
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65
E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.	3,33	2,00	6,66
H	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32

Tali valori sono stati così calcolati:

CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	3,00

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

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

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (produttività individuale e retribuzioni di risultato)	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	1
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	2
VALORE STIMATO	2
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	2
SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE (art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001):	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	5
VALORE STIMATO	4,17
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	3
VALORE STIMATO	2,66
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	4
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	5
VALORE STIMATO	3,50

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

PERMESSO DI COSTRUIRE:

CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	1
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

CONTROLLI	3
VALORE STIMATO	2,66
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50
PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA:	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	3
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	2
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	3,33

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

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

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

CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
-------------------------------	-----------

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	IMPATTO ORGANIZZATIVO	1
	IMPATTO ECONOMICO	1
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
	VALORE STIMATO	1,50
	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	
	CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
	DISCREZIONALITA'	4
	RILEVANZA ESTERNA	5
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5	
CONTROLLI	1	
VALORE STIMATO	3,50	
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	1	
IMPATTO ECONOMICO	1	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3
VALORE STIMATO	1,50
GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	2
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	3
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1
CONTROLLI	4
VALORE STIMATO	2,66
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	2
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	3

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

VALORE STIMATO	1,75
RISCOSSIONE PROVENTI IMMOBILI COMUNALI	
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'	PUNTEGGIO
DISCREZIONALITA'	5
RILEVANZA ESTERNA	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,66
CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO	PUNTEGGIO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	3
IMPATTO ECONOMICO	1
IMPATTO REPUTAZIONALE	1
IMPATTO SULL'IMMAGINE	1
VALORE STIMATO	1,50
ACCERTAMENTO E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI, CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO	

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

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

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	RILEVANZA ESTERNA	5	
	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	5	
	VALORE ECONOMICO	5	
	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	1	
	CONTROLLI	4	
	VALORE STIMATO	4,16	
	CRITERI X VALUTAZIONE IMPATTO		PUNTEGGIO
	IMPATTO ORGANIZZATIVO	3	
	IMPATTO ECONOMICO	1	
	IMPATTO REPUTAZIONALE	1	
	IMPATTO SULL'IMMAGINE	3	
	VALORE STIMATO	2	
PROROGHE CONTRATTI			
CRITERI X VALUTAZIONE PROBABILITA'		PUNTEGGIO	
DISCREZIONALITA'	2		
RILEVANZA ESTERNA	5		

COMPLESSITA' DEL PROCESSO	1
VALORE ECONOMICO	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	5
CONTROLLI	1
VALORE STIMATO	3,16

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

Ponderazione del rischio

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

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
I	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	4,16	2,00	8,32
G	Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio.	3,33	2,00	6,66
A 2	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	1,50	6,25

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

A	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	2,00	6,00
E	Riscossione proventi immobili comunali	3,66	1,50	5,49
F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
C	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	1,50	4,99
E	Gestione patrimonio immobiliare	2,66	1,75	4,65
A	Concorso per progressione di carriera del personale	2,00	2,00	4,00
A1	Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato).	2,0	2,00	4,00
C	Permesso di costruire	2,66	1,50	3,99

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

MISURE GENERALI

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

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

RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
PROGRAMMAZIONE RICOGNIZIONE ECCEDENZE	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare	Motivare adeguatamente la deliberazione di programmazione del fabbisogno dando espressamente conto delle ragioni di fatto e di diritto che richiedono l'assunzione.
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione	Predeterminare la modalità di reclutamento mediante un congruo sostegno motivazionale
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	Predeterminazione di criteri oggettivi, proporzionali, che trovino riscontro nel regolamento degli uffici e dei servizi. Attestare espressamente la congruità dei criteri con le previsioni del regolamento
PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da "nascondere" il bando e renderlo conosciuto solo a pochi	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le forme di pubblicità obbligatorie
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili	Composizione delle commissioni per quanto possibile con componenti esterni all'Ente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità ex art. 51 e 52 cpc.
ELABORAZIONE DELLE PROVE	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente	Predisposizione di un numero di quesiti ulteriori rispetto a quelli da somministrare ai concorrenti, ed estrazione delle domande da escludere

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

ELABORAZIONE DELLE PROVE		Elaborazione di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico	Escludere quesiti che siano pertinenti in modo esclusivo a caratteristiche professionali possedute da un solo candidato e non necessarie per l'accesso al posto da ricoprire															
SVOLGIMENTO DELLE PROVE		Utilizzo di materiali non idonei (es. buste trasparenti)	Acquisire dai candidati una specifica dichiarazione che attesti di aver ricevuto materiale idoneo															
SVOLGIMENTO DELLE PROVE		Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente	Prevedere regole per lo svolgimento delle prove (domande dei commissari e risposte dei candidati)															
VALUTAZIONE DELLE PROVE		Mancato rispetto dei criteri di valutazione	Predeterminazione nel regolamento degli uffici e dei servizi di griglie di valutazione, con criteri e relativi punteggi numerici per l'espressione del voto finale															
VALUTAZIONE DELLE PROVE		Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi	Prevedere nel regolamento di uffici e servizi le più corrette modalità e tempistiche per la pubblicazione delle graduatorie															
PROGRESSIONI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PRESUPPOSTI	DI E DEI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i>	Prevedere in anticipo i criteri per le linee guida per la contrattazione da parte della Giunta nella delibera di indirizzo. Rigoroso rispetto delle stesse nell'ambito della contrattazione															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</th> <th style="width: 40%;">POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI</th> <th style="width: 30%;">MISURA DI TRATTAMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI</td> <td>Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile</td> <td>Congrua motivazione nell'atto di programmazione che descriva diffusamente l'interesse pubblico sotteso all'intervento in partnernariato</td> </tr> <tr> <td>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO AFFIDAMENTO</td> <td>Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti</td> <td>Chiarezza nella descrizione dell'oggetto della prestazione, dichiarazione esplicita nel provvedimento che è rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'affidamento</td> </tr> <tr> <td>INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' AFFIDAMENTO</td> <td>Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa</td> <td>Rispetto della normativa (anche regolamentare) in materia. Motivazione ampia ed esauriente in ordine alla scelta del sistema di affidamento e del criterio di aggiudicazione</td> </tr> <tr> <td>PREDETERMINAZIONE REQUISITI QUALIFICAZIONE</td> <td>Omessa applicazione delle penali</td> <td>Stabilire criteri strettamente necessari a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari sia in termini tecnici</td> </tr> </tbody> </table>				AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO	PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile	Congrua motivazione nell'atto di programmazione che descriva diffusamente l'interesse pubblico sotteso all'intervento in partnernariato	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO AFFIDAMENTO	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti	Chiarezza nella descrizione dell'oggetto della prestazione, dichiarazione esplicita nel provvedimento che è rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'affidamento	INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' AFFIDAMENTO	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa	Rispetto della normativa (anche regolamentare) in materia. Motivazione ampia ed esauriente in ordine alla scelta del sistema di affidamento e del criterio di aggiudicazione	PREDETERMINAZIONE REQUISITI QUALIFICAZIONE	Omessa applicazione delle penali	Stabilire criteri strettamente necessari a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari sia in termini tecnici
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO																
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	Ingiustificata priorità assegnata ad interventi previsti in compartecipazione con i privati da cui gli stessi possono trarre un utile	Congrua motivazione nell'atto di programmazione che descriva diffusamente l'interesse pubblico sotteso all'intervento in partnernariato																
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO AFFIDAMENTO	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti	Chiarezza nella descrizione dell'oggetto della prestazione, dichiarazione esplicita nel provvedimento che è rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'affidamento																
INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' AFFIDAMENTO	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa	Rispetto della normativa (anche regolamentare) in materia. Motivazione ampia ed esauriente in ordine alla scelta del sistema di affidamento e del criterio di aggiudicazione																
PREDETERMINAZIONE REQUISITI QUALIFICAZIONE	Omessa applicazione delle penali	Stabilire criteri strettamente necessari a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione sia in termini finanziari sia in termini tecnici																

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Valutazione in violazione dei requisiti	Rigorosa motivazione della valutazione nel verbale di gara e nel conseguente provvedimento di aggiudicazione definitiva. Esperimento dei controlli previsti per legge ed esplicita attestazione dell'esito nel provvedimento definitivo
	PROCEDURE NEGOZiate	Violazioni del principio di trasparenza	La comparazione delle offerte deve avvenir in modo che le operazioni siano riportate in un verbale.
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	Motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto del divieto di frazionamento artificioso. Trasmettere elenco degli affidamenti diretti (oggetto, affidatario, importo) al responsabile anticorruzione entro il 31/07 e 31/01
	REVOCA DEL BANDO	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente	Motivazione puntuale ed esauriente nel provvedimento di revoca
	VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.
	SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.
	APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	Puntuale motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTO DI LIQUIDAZIONE		

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

INDIVIDUAZIONE CONTRAENTE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge	Approfondita motivazione nel provvedimento che dia ampiamente conto dei presupposti di fatto e di diritto che rendono legittima la modalità di affidamento prescelta.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	Esercizio controllo successivo di regolarità
PERMESSI DI COSTRUIRE/INTEGRAZIONI- PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	Esercizio controllo successivo di regolarità
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	Esercizio controllo successivo di regolarità
DETERMINAZIONE MONTETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	
DICHIARAZIONE IDONEITA' ALLOGGI	Effettuazione di sopralluoghi/attestazioni di comodo o attestazioni false per concedere/negare il ricongiungimento	Trasmissione annuale elenco dei sopralluoghi/attestazioni effettuati e relativo esito al RPC (31/12)
TRASFERIMENTO DI RESIDENZA	Effettuazione di sopralluoghi di comodo o attestazioni false per concedere/negare la residenza	Coinvolgere più soggetti nel processo
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al quantum	Coinvolgere più soggetti nel processo
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	Informatizzazione e tracciabilità del processo
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI	Autorizzazione in difetto dei requisiti	Informatizzazione e tracciabilità del processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	Erogazione servizi sociali (es. ammissione a servizi che possono richiedere una compartecipazione dell'Ente)	Elusione graduatorie Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/priorità	Conservazione di tutti gli atti istruttori al fine di ricostruire agevolmente a posteriori il percorso decisionale. Adozione del provvedimento sulla base di una motivata relazione dell'assistente sociale	
	Erogazione contributi economici	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale stato di necessità		
	Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	Rigoroso rispetto della normativa vigente, coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria	
	Gestione economica del personale – autorizzazione straordinari	Autorizzazione in difetto dei presupposti	Coinvolgere più soggetti nel processo: segretario comunale pro tempore e responsabili di area	
	Gestione economica del personale – rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione	Visto per conoscenza del responsabile del servizio sul foglio di presenza mensile prima della liquidazione che attesti l'effettiva utilità delle prestazioni straordinarie	
	Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	Verifica periodica del costo del personale	
	Concessione patrocini	Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti	Vedi oltre	
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
Conferimento incarichi per pareri	Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	Individuazione del professionista previa acquisizione del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento. Provvedimento motivato. Rispetto del criterio di rotazione, compatibilmente con gli interessi di difesa dell'Ente.		
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico			
INCARICHI E NOMINE			POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi			

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Nomina rappresentanti del Consiglio Comunale presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Criteri ad personam	Rispetto della normativa in materia di incompatibilità/inconferibilità ed in materia di trasparenza
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
Inserimento nuovi acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione	Aggiornamento annuale dell'inventario
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari	Specificata attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	Rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari; adeguata pubblicità del procedimento.
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	Coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	
Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti	Specificata attestazione di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento
Aree mercatali - spunta	Assegnazione/diniego degli spazi in assenza dei presupposti Mancato versamento dei soldi incassati	Controllo a campione su verifica scostamento da previsioni
Canone unico patrimoniale	Concessione dell'occupazione senza pagamento	Controllo a campione dei provvedimenti di concessione
Gestione economato	Pagamento di beni in assenza di causa di servizio	Controllo a campione degli atti e dei buoni economici
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione	Specificata dichiarazione all'interno della determinazione di aver verificato la correttezza e l'integrità della prestazione

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	Pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga
	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Trasmissione annuale (31/01) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	Coinvolgere più soggetti nel processo
	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	Coinvolgere più soggetti nel processo
	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	Coinvolgere più soggetti nel processo
	GOVERNO DEL TERRITORIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DI TRATTAMENTO
	Definizione delle strategie politiche e di sviluppo	Divergenza tra soluzioni tecniche e scelte politiche sottese Scarsa evidenza dell'interesse pubblico sotteso	Individuazione degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione del piano
	Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative	Divulgazione delle decisioni assunte e dei contenuti del piano anche mediante esposizione di sintesi in linguaggio non tecnico

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

			Specifiche attestazioni di rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile del procedimento
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio		Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali da utilizzare in fase di istruttoria Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento Monitoraggio conclusivo sugli esiti dell'istruttoria delle osservazioni per verificare quali e quanti proposte dei privati siano state accolte e con quali motivazioni
Varianti	Maggior consumo di suolo per garantire un indebito vantaggio ai privati Disparità di trattamento tra operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante		Esplicitazione dell'obiettivo strategico da realizzare attraverso la variante, da esprimere attraverso una analitica motivazione della deliberazione di adozione Espressa verifica e attestazione di coerenza tra quanto sopra e le soluzioni tecniche adottate in sede di adozione della variante
Piani di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale e con la legge		Incontri preliminari con UTC e rappresentanti politici per definire gli obiettivi generali nel rispetto della separazione politica/gestione
Pubblicazione del piano/raccolta osservazioni	Asimmetrie informative		Verifica di rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm. Divulgazione e trasparenza delle decisioni fondamentali anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi in linguaggio non tecnico a beneficio della cittadinanza
Approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse di tutela del territorio		Motivazione analitica delle decisioni di accoglimento o rigetto delle osservazioni Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni per verificare quante proposte sono state accettate e con quali motivazioni – quadro di sintesi da consegnare al responsabile per la prevenzione della corruzione
Calcolo degli oneri - convenzione urbanistica	Errata quantificazione rispetto all'intervento edilizio da realizzare		Pubblicazione delle tabelle di quantificazione

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	Individuazione opere di urbanizzazione	Errata individuazione di priorità e benefici Indicazione di costi di realizzazione superiori rispetto a quelli che sosterebbe l'Ente per un'esecuzione diretta	Specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere Calcolo del valore delle opere da realizzare mediante riferimento ai prezzi che di solito l'amministrazione ottiene nei propri rapporti contrattuali per opere analoghe Verifica circa l'assenza di altri interventi realizzabili a scomputo rispetto a quelli proposti dall'operatore privato
	Cessione aree per urbanizzazioni	Determinazione quantità di aree inferiori a quella dovuta Individuazione di aree di minor pregio o scarso interesse per la comunità Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica rilevanti	Monitoraggio periodico su tempi e adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree
	Monetizzazione aree a standard	Errata stima e conseguente minore entrata per l'Ente Elusione dei corretti rapporti tra insediamenti produttivi e spazi a destinazione pubblica	Per le monetizzazioni di importo significativo, valutazione di congruità tramite Agenzia delle Entrate Previsione del pagamento della monetizzazione contestualmente alla stipula della convenzione per evitare mancati o ritardati introiti In caso di rateizzazione, richiesta di adeguata garanzia Predeterminazione dei valori
	Esecuzione opere di urbanizzazione	Mancata vigilanza sulla qualità dell'esecuzione Mancato rispetto delle norme sul soggetto che deve realizzare le opere	Verifica secondo tempi programmati del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori Individuazione del collaudatore da parte del Comune di Lipomo Comunicazione da parte del soggetto attuatore delle imprese utilizzate, anche per opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da previsioni normative
	Assegnazione pratiche per istruttoria	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti del territorio	Rigorosa applicazione del codice di comportamento con specifica evidenza delle norme che regolano il conflitto di interessi
			Monitoraggio su cause del ritardo, numero pratiche con integrazioni, con specifico riferimento a quelle che presentano un basso coefficiente di complessità

Richiesta di integrazioni documentali	Pretesto per esercizio di pressioni indebite	
Calcolo del contributo di costruzione	Errata quantificazione del contributo Rateizzazioni non consentite Mancata applicazione di sanzioni per ritardi	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, sanzione e rateizzazione. Elaborazione di apposito prospetto giustificativo acquisito al fascicolo
Svolgimento controlli	Omissione dell'attività di verifica dell'attività edilizia	Individuazione puntuale degli interventi da assoggettare a verifica mediante sorteggio con estrattore di numeri verificabile nel tempo
	Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Verifica dei casi di applicazione di sanzione pecuniaria invece della sanzione ripristinatoria – analisi della motivazione

Il whistleblowing

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea e successivamente disciplinato dal D. Lgs.vo 231/2001 e dalla Legge 179/2017.

Con decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, (in vigore dal 15 luglio 2023), è stata introdotta una nuova disciplina per la tutela del segnalante, in recepimento della direttiva europea 2019/1937 del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina prevede:

- l'abolizione dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (e art. 6, commi 2ter e 2-quater del d.lgs. 231/2001, nonché l'art. 3 della legge 30.11.2017, n. 179) che regolavano la materia in ordine, rispettivamente, ai soggetti destinatari della tutela (pubblico dipendente) e alle deroghe sull'obbligo del segreto professionale relativo all'oggetto della segnalazione;

- l'ampliamento dei soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione: pubblici dipendenti, lavoratori autonomi, nonché titolari di un rapporto di collaborazione; lavoratori e collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere; liberi professionisti e i consulenti; volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici;
- il novero delle violazioni passibili di segnalazione e meritevoli di tutela: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso decreto n. 231; illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano "l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione" nei settori sopra indicati;
- l'estensione dei periodi entro i quali effettuare la segnalazione: prima che il rapporto d'impiego sia iniziato se le informazioni afferiscono alla fase di preselezione o precontrattuale; durante il periodo di prova; dopo l'estinzione del rapporto d'impiego se le informazioni sono state raccolte in costanza di rapporto;

- l'estensione dei beneficiari della tutela: oltre al segnalante, i facilitatori, ovvero coloro che assistono il segnalante all'interno del medesimo contesto di lavoro e la cui assistenza deve essere mantenuta secretata; persone dello stesso contesto lavorativo legate con il segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; colleghi del whistleblower che lavorano nel medesimo contesto lavorativo, con i quali sussiste un rapporto abituale e corrente; enti di proprietà del segnalante, o per i quali il segnalante lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo;
- le modalità con le quali effettuare la segnalazione: interna (nell'ambito dell'Ente presso cui presta la propria collaborazione il segnalante); esterna (attraverso i canali dell'ANAC); pubblica (attraverso la divulgazione pubblica con qualsiasi mezzo di diffusione);
- la gestione delle segnalazioni: rimessa, per gli Enti come il nostro, al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza, legittimato ex-lege;
- le misure di sicurezza per il trattamento dei dati con obbligo da parte dei soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato che condividono risorse per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, di determinare in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell' articolo 26 del regolamento (UE) 2016/679 o dell' articolo 23 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

A tal fine è stata implementata la pagina Web di Amministrazione Trasparente all'uopo dedicata, con le informazioni contenute nella nuova disciplina attivando la piattaforma "Whistleblowing" in conformità al GDPR.

Il Pantouflage

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

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

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

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

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

A chi si applica il *pantouflage*

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

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

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

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

Misure di prevenzione da attuare per la repressione del fenomeno:

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

- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello.

MISURE TRASVERSALI

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

Tali misure possono essere dunque così individuate:

- Accesso civico e accesso cd. "generalizzato"

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

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

Il cosiddetto Foia affianca all'accesso civico una ancora più ampia forma di trasparenza: il cd. Accesso generalizzato.

La trasparenza, come sopra già anticipato, diventa, come si diceva, parte integrante del Piano, sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e, dunque, questa sezione include la formazione del personale e l'informazione dei cittadini in

merito alle nuove forme di accesso e la predisposizione di tutti gli strumenti atti a rendere concreto il diritto alla conoscenza e alla trasparenza.

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

➤ Integrazione con il sistema dei controlli

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

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

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

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

➤ Formazione degli atti e obblighi di motivazione

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

➤ La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

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

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

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

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
 - la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente:
 - "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
 - 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
 - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.
- A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:
- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice*

garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)*. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Regime di trasparenza da applicare

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.

<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</p>	<p>Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.</p>
<p>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</p>	<p>Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.</p>

Resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

➤ Rotazione degli incarichi

Alla luce della dotazione organica sopra indicata, e stante l'infungibilità delle figure apicali esistenti nell'Ente, appare evidente l'oggettiva difficoltà di prevedere la rotazione delle posizioni organizzative. Si ritiene dunque di optare piuttosto per misure di prevenzione delle illegalità e di contrasto ai fenomeni corruttivi diverse ma non meno efficaci. Stante l'infungibilità delle competenze nelle materie specifiche, un'eventuale rotazione rischia di rappresentare un vulnus alla qualità del lavoro operato e dunque dei servizi erogati.

D'altro canto, l'obiettivo di evitare il controllo esclusivo dei processi da parte dei titolari di P.O. è neutralizzato anzitutto dalla stessa dimensione dell'Ente che, nello svolgimento dell'attività ordinaria, mette costantemente a confronto ed in piena collaborazione i dipendenti della struttura.

➤ Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di responsabile di Area

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

➤ Incarichi extra istituzionali ai dipendenti

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

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

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

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

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

- incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Amministrazione Comunale, contenziosi o procedimenti volti ad ottenere o che abbiano già ottenuto l'attribuzione di sovvenzioni o sussidi o ausili finanziari, ovvero autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso da parte dell'Amministrazione stessa;
- incarichi attribuiti da soggetti privati fornitori di beni e servizi al Comune, o da soggetti nei confronti dei quali il dipendente o la struttura di assegnazione del medesimo svolga attività di controllo, di vigilanza e ogni altro tipo di attività ove esista un interesse da parte dei soggetti conferenti;
- incarichi di patrocinio in giudizio conferiti da enti e soggetti che risiedono nel territorio comunale.

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

Saranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni inoltrate.

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

➤ Conflitto di interessi dei Titolari di E.Q. e dei dipendenti

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

➤ Codice di comportamento

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

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

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

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

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

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

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

➤ Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

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

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

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

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

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

➤ Società partecipate

L'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune è soggetta alla vigilanza del RPCT dell'Ente controllato, che è tenuto

ad acquisire le autodichiarazioni in ordine all'insussistenza di dette condizioni, a verificarne la veridicità e a procedere, in caso di accertamento negativo, alle relative contestazioni.

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

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

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

➤ Formazione anticorruzione

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

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

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

Sotto sezione - La programmazione della trasparenza

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

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

"1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

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

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

Accesso e trasparenza

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

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

Gli obiettivi dell'Ente

La presente sezione indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio al fine di dare piena attuazione al principio generale di trasparenza. Compatibilmente con le caratteristiche organizzative dell'Amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, la programmazione triennale e la relativa attuazione si prefigge dunque, a livello di l'obiettivo di portare a compimento il più completo rispetto degli obblighi di pubblicazione e di accesso, garantendo a pieno il diritto alla trasparenza e, dunque, al controllo.

Sarà quindi cura del Comune:

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

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

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

Attraverso di essi si tende dunque a garantire:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

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

Collegamento con i documenti di natura programmatica e strategico-gestionale

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

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

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

Soggetti responsabili

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

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio del personale, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

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

Comunicazione

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

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

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

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

Attuazione misure PNRR

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

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

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

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

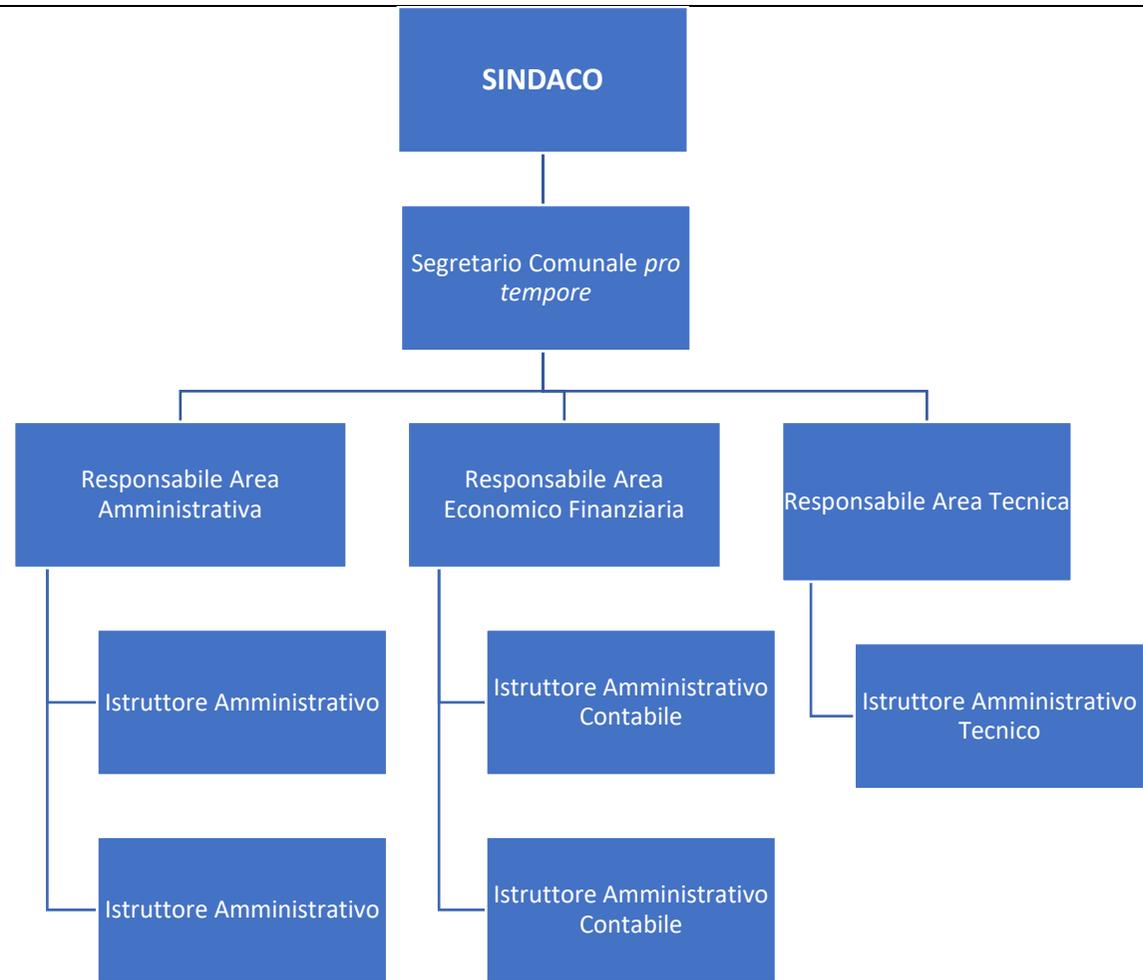
Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione. A tal fine si richiamano il "Regolamento per accesso agli atti" approvato con delibera c.c. n. 19 del 29.04.2022 e le "Linee guida per la Pubblicazione dei Dati On Line" approvate con deliberazione della Giunta Comunale nr. 23 del 16.06.2021.

Monitoraggio

La vigilanza ed il monitoraggio avverranno periodicamente attraverso verifiche a campione. Il monitoraggio può avvenire anche attraverso eventuali segnalazioni da accesso civico che dovessero arrivare. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala agli Uffici eventuali necessità di integrazione dei dati, sollecitandone la tempestiva pubblicazione.

Allegato: "Tabella trasparenza"

3.1. Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, che meglio si specifica come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa• Struttura organica dell'Ente e ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti. <p>Le Aree costituiscono le strutture organizzative dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale.</p> <p>Alle Aree sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità.</p> <p style="text-align: center;"><u>Organigramma del Comune di Eupilio</u></p>
-------------------------------------	---



La struttura organica dell'Ente risulta essere la seguente:

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

Area organizzativa	Titolari di E.Q.	Dipendenti nell'ambito dell'area organizzativa
AREA AMMINISTRATIVA	N. 1 – Responsabile di Area Decreto n. 14 del 05.11.2021	n. 1 full time (di cui 2 ore presso Area Economico Finanziaria/Ragioneria) n. 1 part-time 34 settimanali (di cui 12 ore presso Area Economico Finanziaria/Tributi)
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	N. 1 – Responsabile di Area Decreto n. 1 del 20.01.2023	n. 1 part-time 22 ore n. 1 full time (di cui 8 ore settimanali prestate, in convenzione, presso il Comune di Lasnigo)
AREA TECNICA	N. 1 - Responsabile di Area Decreto n. 8 del 28.04.2023	n. 1 part time tempo determinato per 18 ore settimanali n. 1 risorsa in regime art. 1 comma 557 legge 311/2004 per 8 ore settimanali

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

SERVIZI	RESPONSABILE
Affari istituzionali e generali Anagrafe e protocollo Statistico-demografici: anagrafe, stato civile, elettorale Sociali e assistenziali Scolastici/culturali/sportivi turismo Cimiteriali Rapporti con il pubblico	AREA AMMINISTRATIVA
Ragioneria Programmazione, contabilità e patrimoniale Entrate e tributi Gestione del personale	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
Lavori pubblici Patrimonio: manutenzione, prevenzione e sicurezza Urbanistica e edilizia privata Ambiente Suap Supporto operativo ambito Protezione civile	AREA TECNICA

Dotazione organica dell'Ente

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

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

Con Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche". In data 14 settembre 2022, con decreto del Ministro della pubblica amministrazione sono state inoltre pubblicate le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle pubbliche amministrazioni".

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

L'attuale dotazione organica risulta così determinata:

Area organizzativa	Area di classificazione	Posti in dotazione
Area Amministrativa	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
	Area degli Istruttori	1

	Area degli Istruttori	1
Area Tecnica	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
	Area degli Istruttori	1
Area Economico Finanziaria	Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	1
	Area degli Istruttori	1
	Area degli Istruttori	1
Area Vigilanza (in convezioni)	Area degli Istruttori	1 (vacante)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

SEZIONE 1 - Normativa di riferimento

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

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

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

L'attuale Comitato unico di Garanzia in carica, è stato nominato con Determina dell'Area Economico finanziaria n. 35 del 28.04.2022, in carica per la durata di anni 4.

SEZIONE 2 - Contesto del Comune di Eupilio

Dal 01.05.2023, un dipendente ha cessato l'attività lavorativa presso l'Ente, a seguito di dimissioni volontarie per pensionamento. A seguito di procedura pubblica concorsuale, dal 01.04.2023 è stato assunto un Istruttore Tecnico part time 18 ore.

Pertanto, la presenza della donna impegnata nel Comune è rimasta invariata rispetto all'anno precedente ed è pari al 75% della forza lavoro. Anche nel 2023, due delle tre posizioni di Responsabile di Area sono state assegnate a donne. Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D. Lgs 198/2006.

Il Comune di Eupilio ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l'adeguamento dell'orario di lavoro alle necessità e responsabilità familiari.

SEZIONE 3 – Dati sul personale e retribuzioni

Il punto di partenza per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive non può prescindere dall'analisi della situazione di fatto esistente. La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato al 31 dicembre 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi di età Inquadramento	UOMINI	DONNE
--------------------------------	--------	-------

	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%
Funzionario e dell'Elevata Qualificazione										1	1		2	25%
Istruttore amministrativo contabile										2			2	25%
Istruttore amministrativo tecnico	1		1			2	12,5%							
Istruttore amministrativo											2		2	25%
Totale personale	1		1			2							6	
% su personale complessivo	12,5%		12,5%			25%				37,5%	37,5%		75,0%	100%

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

Classi di età	UOMINI							DONNE						
	Presenza													
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%
TEMPO PIENO			1			1	12,5%			2	1	1	4	
PART TIME > 50%										2			2	
PART TIME < 50%	1					1	12,5%							
Totale personale	1		1			2							6	
% su personale complessivo	12,5%		12,5%			25%				37,5%	37,5%		75,0%	100%

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Responsabile Area Amministrativa			1		1	33

Responsabile Area Tecnica	1				1	33
Responsabile Area Economico - Finanziaria			1		1	34
Totale personale	1		2		3	100%
% sul personale complessivo	33%		67%			100%

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

Classi di età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%
Inferiore a 3 anni	1					1	12,5%							
Tra 3 e 5 anni										1			1	
Tra 5 e 10 anni			1			1	12,5%			1			1	
Superiore a 10 anni										1	2	1	4	
Totale personale	1		1			2							6	
% su personale complessivo	12,5%		12,5%			25%				37,5%	37,5%		75%	100%

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al diploma di scuola superiore						

Diploma di scuola superiore	1	12,5	5	62,5	6	75
Laurea magistrale	1	12,5	1	12,5	2	25
Laurea triennale						
Totale personale					8	
% sul personale complessivo	25%		75%			100%

FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETA'

Classi di età Tipo di formazione (ore)	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	TOTALI	%
Obbligatoria (sicurezza, anticorruzione)	8		4			12				6	6	3	27	11,4%
Aggiornamento professionale			4			4				52,5	101	52	209,5	88,6%
Competenze manageriali/professionali														
Tematiche CUG														
Altro (specificare)														
Totale ore	8		8			16				58,5	107	55	236,5	
Totale ore in %						7%				24,74%	45,24%	23,26%	100%	

SEZIONE 4 - Azioni Realizzate e risultati raggiunti

Riunione del C.U.G del 18.01.2024

INIZIATIVA N. 1: Riprendere anche per il triennio 2023/2025, l'INIZIATIVA: definizione di iniziative formative destinate al personale, fruibili anche a distanza, concernenti la cultura di genere e le misure di contrasto alla discriminazione - con un approfondimento sulla figura della consigliera di parità - e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con particolare attenzione al lavoro agile (piano 2022/2024).

COMMENTO: Durante il 2023, il 100 % del personale dell'Area Economico Finanziaria (Servizio del Personale) ha svolto una specifica formazione sul tema "Pari opportunità, contrasto al fenomeno del mobbing e delle molestie". Una dipendente dell'Area Amministrativa (Servizio anagrafe), ha svolto la formazione "Certificazione di genere e certificazioni family friendly".

Il piano formativo del personale dipendente è stato improntato prevalentemente alle formazioni di natura tecnica, finalizzate in particolare alla gestione dei fondi e dei progetti PNRR.

INIZIATIVA N. 2: in tema di lavoro agile, definizione di un regolamento che ne disciplini lo svolgimento e le modalità di accesso nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita, il cd. work -life balance.

COMMENTO: per tale iniziativa, visto il ridotto numero dei dipendenti dell'Ente e l'assenza di specifiche richieste da parte del personale, non si è resa, ad oggi, necessaria la predisposizione di un piano di lavoro agile.

INIZIATIVA N. 3: agevolare la partecipazione dei dipendenti, a partire dalle P.O., a percorsi formativi sulle tematiche del lavoro di gruppo nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo e la valorizzazione di buone pratiche per migliorare il clima interno. Tale iniziativa riprende inoltre quanto già indicato nelle disposizioni del Codice di comportamento approvato dall'Ente.

COMMENTO: il 67 % del personale dell'Area Economico Finanziaria (Servizio del Personale) ha svolto una specifica formazione sul tema "Comunicazione efficace alla costruzione del benessere lavorativo". Inoltre, nel 2023, tutto il

personale dipendente si è reso disponibile alla collaborazione con gli altri Uffici per sopperire la carenza di personale, attuando comportamenti finalizzati al miglioramento del clima interno.

Risulta però evidente la necessità di provvedere all'inserimento di nuove risorse umane e di ribadire il ruolo del Segretario Comunale, come promotore di specifiche azioni legate al benessere organizzativo e come coordinatore dei Responsabili di Area.

SEZIONE 5 - Azioni da realizzare 2024

Azione: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' (Obiettivo 1)

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni: Utilizzare sistemi premianti, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Attori Coinvolti: tutti gli Uffici

Beneficiari: 6 donne, 2 uomini

Azione: FORMAZIONE (Obiettivo 2)

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

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

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

Attori Coinvolti: tutti gli Uffici.

Beneficiari: 6 donne, 2 uomini.

Azione: INFORMAZIONE (Obiettivo 3)

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azioni: Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale

	<p>di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.</p> <p>Attori Coinvolti: tutti gli Uffici</p> <p>Beneficiari: 6 donne, 2 uomini.</p>
<p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Il CCNL 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina al Titolo VI “Il lavoro a distanza”, in particolare con le previsioni dall’art. 63 all’art. 67. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.</p> <p>Ad oggi, l’Amministrazione ha ritenuto di non procedere ad approvazione di apposito Regolamento per lo svolgimento di tale modalità lavorativa.</p> <p style="text-align: center;">Consistenza del personale al 31 dicembre dell’anno 2023</p>

3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

		AREA AMMINISTRATIVA	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA TECNICA	TOTALE COMPLESSIVO
Istruttore	Tempo Pieno	1	1	1	3
	Part Time	1	1	1	3
	N. Dip. in %	0,944	0,611	0,5	2,055
Funzionario e dell'elevata qualificazione	Tempo Pieno	1	1		2
	Part Time				
	N. Dip. in %				
Tempo pieno totale		2	2	1	5
Part time totale		1	1	1	3
N. dip in % totale		2,944	2,611	1,5	7,055

L'art. 6 del D. Lgs 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- ✓ quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- ✓ qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

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

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

A decorrere da tale data, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

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

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

PNRR - Le nuove regole per il reclutamento del personale

Nell'intento di agevolare l'attuazione del PNRR, è stato convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia». La Legge

n. 113/2021 indica in modo tassativo la diretta applicabilità a tutte le Pubbliche Amministrazioni delle forme straordinarie di reclutamento solo laddove queste siano soggetti titolari di investimenti a valere sulle risorse PNRR.

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

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

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

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

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

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

Strategia di copertura del fabbisogno

Con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, l'Amministrazione tenuto conto della ricognizione effettuata dall'Area Economico Finanziaria (Servizio del Personale), in merito alle cessazioni d'ufficio programmate, dei vincoli assunzionali e delle risorse finanziarie disponibili, formula le proprie proposte in merito al fabbisogno di personale. Una volta definite le necessità viene valutata la possibilità di farvi fronte mediante ricollocazione del

personale al momento in servizio (mobilità interna) seguita da percorsi di formazione per agevolare l'acquisizione di nuove conoscenze.

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

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

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

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

Attualmente, è in corso la seguente convenzione:

Amministrazione convenzionata	Area convenzionate	Profilo/ore
Comune di Lasnigo	Ufficio Ragioneria	Responsabile dell'Area Economico Finanziaria (8 ore)
Comune di Lasnigo	Ufficio Ragioneria	Istruttore contabile (8 ore)

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

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

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

Si riporta, di seguito, il calcolo della capacità assunzionale del 2023:

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1							
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2							
FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	-	312.781,93	312.781,93	-	-	-	-
Denominatore	1.210.743,64	1.709.723,76	1.709.723,76	1.209.994,72	1.209.994,72	615.342,13	615.342,13
Percentuale Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%
Valore massimo teorico	334.165,25	159.101,83	159.101,83	333.958,54	333.958,54	169.834,43	169.834,43
TOTALE TABELLA 1	334.165,25	471.883,76	471.883,76	333.958,54	333.958,54	169.834,43	169.834,43
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	301.149,00	301.149,00	301.149,00	301.149,00			
Percentuale di Tabella 2	29%	29%	30%	30%			
Valore massimo teorico	87.333,21	87.333,21	90.344,70	90.344,70	-	-	-

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

TOTALE TABELLA 2	388.482,21	388.482,21	391.493,70	391.493,70	-	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	334.596,90	334.596,90	334.596,90	334.596,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90
<i>di cui resti</i>	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90	33.447,90
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	388.482,21	388.482,21	391.493,70	391.493,70	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	87.333,21	87.333,21	90.344,70	90.344,70	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	388.482,21	388.482,21	391.493,70	391.493,70	33.447,90	33.447,90	33.447,90
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	87.333,21	87.333,21	90.344,70	90.344,70	33.447,90	33.447,90	33.447,90
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	334.165,25	87.333,21	90.344,70	333.958,54	33.447,90	33.447,90	33.447,90
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	-	301.149,00	301.149,00	-	-	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	334.165,25	87.333,21	90.344,70	333.958,54	333.958,54	169.834,43	169.834,43
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	334.165,25	388.482,21	391.493,70	333.958,54	333.958,54	169.834,43	169.834,43

Per il triennio 2024/2026 è prevista la seguente Programmazione triennale del fabbisogno di personale:

Anno 2024				
Classificazione CCNL 16.11.2022	N.	profilo	copertura	Note
Istruttore (ex C)	1	Istruttore Tecnico	part time 18 ore da assumere mediante contratto a tempo determinato	Mediante accesso a graduatoria di altri enti

Comune di Eupilio (CO) - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

	Istruttore (ex C)	1	Istruttore Amministrativo	part time 18 ore da assumere mediante contratto a tempo determinato	Mediante accesso a graduatoria di altri enti
	Istruttore (ex C)	1	Agenta di Polizia Locale	tempo pieno e indeterminato	mediante mobilità /concorso pubblico/utilizzo graduatoria
	Anno 2025				
	Pos. Giur.	N.	profilo	copertura	Note
	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI				
	Anno 2026				
	NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI				
3.3.1. Formazione del personale	PIANO DI FORMAZIONE 2024/2026				
	AREA AMMINISTRATIVA	PROPOSTA FORMATIVA		MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
AMBITI: ✓ Gestione progetti PNRR ✓ Normativa anticorruzione ✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP ✓ La gestione dei servizi scolastici ✓ Area welfare e sociale ✓ Formazione in materia di anagrafe, stato civile e elettorale ✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia	Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa Sottoscrizione quota associativa Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA)		Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità	Responsabile di Area	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
<p>AMBITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilancio di previsione ✓ Rendiconto ✓ Certificazione risorse Covid ✓ Gestione contabile del Pnrr ✓ Aggiornamento in materia di Tributi locali ✓ Adempimenti Arera ✓ Normativa anticorruzione ✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP ✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia ✓ Gestione del personale: aggiornamento costante in materia di lavoro pubblico e agevolazioni fiscali 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali (ANUTEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>
AREA TECNICA	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
<p>AMBITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normativa anticorruzione ✓ Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ✓ Attività di rendicontazione sui portali ministeriali REGIS, BDAP-MOP e Tbel. ✓ Costante aggiornamento sul codice degli appalti ✓ Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP ✓ Normativa in materia di incarichi professionali ✓ Edilizia e urbanistica: rigenerazione urbana, titoli edilizi e convenzioni urbanistiche 		<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare ✓ Territorio e ambiente: costante aggiornamento in materia ambientale, gestione rifiuti ✓ Adempimenti Arera ✓ Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia 			
	PER TUTTE LE AREE	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
<p>4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO</p>	<p>AMBITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La gestione documentale ✓ La pubblicazione dei dati personali on line ✓ La gestione della transizione digitale ✓ La conservazione dei documenti digitali ✓ Organizzare la sicurezza e la protezione dei dati nella pubblica amministrazione ✓ Cultura di genere, misure di contrasto alla discriminazione e misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente</p>	<p>Responsabili di tutte le Aree</p>
	<p>La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p><u>Sottosezione 2.1. “Valore pubblico”</u></p> <p>Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 29.12.2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2024/2026 con la quale si è provveduto ad analizzare e aggiornare il raggiungimento dei principali obiettivi delle missioni attivate.</p> <p><u>Sottosezione 2.2. “Performance”</u></p>			

Per quanto attiene agli **obiettivi di performance**, in ossequio a quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e dalle disposizioni regolamentari interne, gli stessi sono soggetti a monitoraggi periodici in corso di esercizio, anche al fine di attivare eventuali interventi correttivi a fronte di criticità ovvero di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

Il Nucleo di Valutazione provvede annualmente alla misurazione e alla valutazione della performance organizzativa e individuale mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione in uso presso l'Ente.

Detti sistemi metodologici prendono in considerazione il grado di raggiungimento degli obiettivi, il risultato dell'Amministrazione nel suo complesso, la valutazione dell'unità organizzativa di appartenenza e la valutazione dei comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato.

I relativi risultati vengono rendicontati nella Relazione sulla performance di cui all'art. 10 co. 1 lett. b) del d.lgs. 150/2009, quale documento a chiusura del ciclo della performance, validata dal Nucleo di Valutazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. La validazione della Relazione sulla performance, così come previsto dal d.lgs. 150/2009, è condizione indispensabile per procedere all'erogazione del premio di risultato a favore di dipendenti e dei Titolari di E.Q.

Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza"

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

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

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

Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

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

Rilevazione di soddisfazione degli utenti

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

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

Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>		<p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p> <p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziato. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di <i>auditing</i> preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i></p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Publicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di <i>auditing</i> individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i>.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di <i>auditing</i> appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili delle varie Aree
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa e Economico Finanziario
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili delle varie Aree
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2017	
		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)	Nessuno in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2018	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		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	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno in quanto Comune al di sotto di 15000 abitanti determinazioni ANAC 241/2017 e 641/2018	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Nessuno	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Nessuno		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area per incarichi conferiti
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico -Finanziario
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area per incarichi conferiti
		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziario
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziario
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Responsabile di Area
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
					Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	
	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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria		
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			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Area		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di ciascun Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del Area di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Area Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	
			Per ciascuna procedura:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del Area pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento Affari Generali	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Economico - finanziario
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Area
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Nessuno	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Area	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Economico finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Nessuno	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico-Finanziaria	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Nessuno	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Nessuno	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Nessuno	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area Amministrativa e Area Tecnica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AGGIORNATO AL PNA 2022 E SS.M.II.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione - trasmissione - pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa ed Economico Finanziario
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ciascun Responsabile per il proprio Area

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