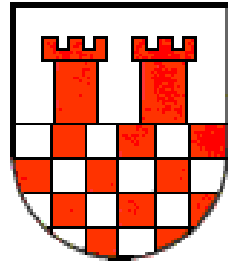


COMUNE DI VELTURNO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 49 del 22.01.2024

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine per l'adozione del PIAO. Da ultimo, l'art. 7 comma 1 lett. a) del D.L. 30/04/2022, n. 36, ha ulteriormente spostato il termine di approvazione del PIAO al 30/06/2022.

Con il DPR n° 81 del 24 giugno 2022 (G.U. 151 del 30 giugno 2022) la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il Comune di Velturino con delibera n. 245 del 22.05.2023 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025; con la stessa delibera è stato confermato contemporaneamente per l'anno 2023 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 - 2023 con i relativi allegati, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 159 del 29.03.2021;

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata Triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, DPR 81/2022).

Il PIAO sostituisce alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- Piano del Fabbisogno del personale;
- Piano delle Performance;
- Piano Triennale Anticorruzione;
- Piano del Lavoro Agile;
- Piano delle Dotazioni strumentali;
- Piano delle Azioni positive e Azioni concrete

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, è stata tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.
- Il presente documento è stato predisposto dal/dalla Segretario/a Comunale (RPCT) ed adottato dalla Giunta Comunale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Questa Amministrazione ha un organico di meno di cinquanta dipendenti.

Il calcolo del numero dei dipendenti di questa Amministrazione è stato effettuato secondo le indicazioni contenute nel Quaderno ANCI n° 36 del luglio 2022.

Con Circolare 6/EL/2022 la Regione Trentino Alto Adige/Südtirol ha precisato:

"Con riferimento al contenuto del PIAO, si evidenzia che l'art. 4 della l.r. n. 7/2021 (Legge regionale collegata alla legge regionale

di stabilità 2022) dispone che: 1. La Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale, ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (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), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicano gradualmente le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto stesso. Per l'anno 2022, salvo differimento del termine, sono obbligatorie la compilazione delle parti del Piano integrato di attività e organizzazione relative alle lettere a) e d) dell'articolo 6, comma 2, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi, e la definizione delle relative modalità di monitoraggio. Rimane salva la facoltà di integrare il Piano con gli altri contenuti previsti dall'articolo 6, comma 2.

Alla luce della normativa regionale sopra citata, per il 2022, le sezioni del PIAO da ritenersi di compilazione obbligatoria per gli enti ad ordinamento regionale sono dunque le seguenti:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (art. 3 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo);
- Sezione Monitoraggio (art. 5 del decreto ministeriale che definisce lo schema tipo), limitatamente alle parti compilate”.

A prescindere dalla normativa regionale sopra indicata, il Comune di Veltuno Veltuno ha ritenuto di compilare, sin dalla sua prima attuazione (triennio 2022-2024), il PIAO integrale per le parti di pertinenza delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi del DM 132/2022, il presente PIAO viene adottato in forma semplificata, in ragione delle sue ridotte dimensioni e/o del numero di residenti sul territorio comunale alla data del 31 dicembre 2023.

Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30.06.2022 stabilisce all'art. 8, comma 2: “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”.

Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 a livello statale è stato differito al 15.03.2024 con decreto del Ministro dell'Interno del 22.12.2023;

Comune di Veltuno		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazione con meno di 50 dipendenti
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
	<p>COMUNE DI VELTURNO Piazza Silvius Magnago 3 39040 Veltuno Codice fiscale/Partita IVA: : 00419860218 Sindaco e Rappresentante legale: Messner Konrad Numero dipendenti al 31 dicembre 2022 (equivalenti tempo pieno): 35,76 Popolazione al 31/12/2023: 3092 Telefono: 0472/855223 Sito internet: www.comune.velturno.bz.it E-mail: info@comune.velturno.bz.it PEC: feldthurns.velturno@legalmail.it</p> <p>La realizzazione del presente Piano prevede il massimo coinvolgimento e collaborazione dei dipendenti e degli amministratori del Comune. Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le attività comunali, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.</p> <p>Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi direttamente gestiti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi ai seguenti servizi resi alla cittadinanza, in quanto resi in forma esternalizzata, e quindi dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore:</p>	SI

- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco

- Smaltimento e depurazione delle acque nere – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco

- Servizi sociali (esclusa la casa di riposo) – la gestione del servizio è stata assegnata alla Comunità comprensoriale Valle Isarco

- Servizi del Consorzio dei Comuni SUAP

- Pubbliche affissioni, riscossione e accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni: il servizio è stato assegnato alla ABACOSpa

- Microstrutture per l'infanzia – la gestione è Soialgenossenschaft Tagesmütter, Bolzano

- Riscossione coattiva la gestione del servizio è stata affidata alla società Alto Adige Riscossione spa (AAR)

- Servizio dello sportello unico in riguardo all'assistenza delle residenze per anziani – affidato alla APSP Santo Spirito Bressanone

- Polizia locale – resa tramite gestione associata , della cui organizzazione risponde il Comune capofila di Chiusa;

- Scuola media – la gestione del servizio è assegnata al Comune della rispettiva sede;

- Scuola musica – la gestione del servizio è assegnata al Comune della rispettiva sede;

Il Comune ha inoltre stipulato una convenzione con il Comune di Chiusa per la gestione comune di funzioni e servizi; al Comune di Chiusa è stato assegnato il ruolo di comune responsabile in ordine alle seguenti funzioni e servizi: Front office per le pratiche edilizie e paesaggistiche, Polizia amministrativa e commercio.

Comune di Veltur

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2. SEZIONE 2:	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Valore pubblico	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Comune di Velturino

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.2. Performance	La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Comune di Velturmo

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Questa Amministrazione adotta con il presente PIAO il nuovo piano Piano Triennale (2024 - 2026) della prevenzione della corruzione e della trasparenza e la mappatura dei rischi.</p> <p>La presente sezione del PIAO intende consolidare, all'interno dell'Amministrazione, un sistema organico di strumenti per la prevenzione della corruzione. Tale prevenzione non è indirizzata esclusivamente alle fattispecie di reato previste dal Codice Penale, ma anche a quelle situazioni di rilevanza non criminale, ma comunque atte a evidenziare una disfunzione della Pubblica Amministrazione dovuta all'utilizzo delle funzioni attribuite non per il perseguimento dell'interesse collettivo bensì di quello privato.</p> <p>Per interesse privato si intendono sia l'interesse del singolo dipendente/gruppo di dipendenti che di una parte terza.</p> <p>Il processo corruttivo deve intendersi peraltro attuato non solo in caso di sua realizzazione, ma anche nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. I principali obiettivi da perseguire, attraverso idonei interventi, sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;• aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;• creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Valutazione di impatto del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio della Provincia di Bolzano, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un Ente locale struttura è sottoposto consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ricercando precisi indicatori di contesto, utili risultano i dati pubblicati nel 2016 da ASTAT, Istituto di statistica Provinciale, in occasione della giornata mondiale contro la corruzione, dati relativi all'opinione degli altoatesini sulla corruzione e su comportamenti che attengono al senso civico e che, più o meno direttamente, fungono da indicatori di legalità di un territorio.

Il 44,4% dei cittadini altoatesini rifiuta nettamente l'affermazione secondo cui la corruzione sarebbe un qualcosa di naturale e caratterizzante la vita sociale ed economica.

Quasi un quarto (24,3%) degli altoatesini si trova poco d'accordo con la stessa affermazione mentre quasi un terzo (31,3%) della popolazione è abbastanza o molto concorde nel ritenere che non sia possibile evitare e combattere la pratica corruttiva.

Il 60% degli altoatesini considera molto o abbastanza pericoloso denunciare fatti di corruzione.

Quanto una società sia "resistente" alla corruzione può essere misurato anche attraverso il dato relativo alla propensione alla denuncia.

Nello specifico, il rischio legato alla decisione di denunciare è indicatore della "libertà percepita" nel cui ambito il cittadino può far valere i propri diritti.

In Alto Adige esiste un 15,0% di cittadini che è molto concorde nel ritenere pericolosa la denuncia della corruzione ed un ulteriore 44,3% ritiene comunque che la denuncia di fatti di corruzione comporti ancora qualche pericolo. Viceversa, il 17,0% dei residenti in provincia di Bolzano considera la denuncia dei fatti di corruzione assolutamente non pericolosa.

Il tasso di disoccupazione (15-74 anni) comunque in Alto Adige era diminuito nel 2022 sia per gli uomini che per le donne, con una riduzione complessiva di 1,6 punti percentuali, raggiungendo il valore del 2,3%.

Nei livelli di fiducia degli altoatesini permangono differenze tra le istituzioni locali e le istituzioni più "lontane" (si va dal 19% di fiducia nello Stato al 78% in Provincia e Comuni). Scarsa la fiducia nei confronti di politici (soprattutto nazionali) e giornalisti, mentre si salvano altre figure della vita collettiva (impiegati, magistrati, ...). I livelli di soddisfazione sono più elevati di quelli della fiducia. Tra i motivi dell'insoddisfazione spicca la critica alla macchinosità e alla lentezza dei servizi.

A ulteriore dimostrazione dell'assunto possiamo esaminare i risultati della prima indagine Istat sulla percezione della sicurezza da parte dei cittadini italiani tenutasi nel biennio 2015-2016.

Risulta che in Italia ben un milione e 700mila famiglie hanno avuto a che fare con episodi di corruzione almeno una volta nella loro vita. La novità dell'istituto di statistica è stata quella di affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta. Tangenti e mazzette non sono quindi un fenomeno che riguarda solo la classe politica, se quasi l'8% delle famiglie italiane ne ha avuto a che fare e, tra questi, il 2,7% nell'ultimo triennio e l'1,2% nei soli 12 mesi precedenti l'indagine.

Va detto che i valori più piccoli possono non essere precisi perché, dalle osservazioni, emerge la possibile presenza di errori statistici significativi quando rispondono solo pochi soggetti del campione. Tuttavia, le considerazioni, proprio perché riguardano solo i fenomeni di più modeste dimensioni, restano valide nei trend generali. Per avvalorare le stime si è ritenuto di affiancare nelle tabelle seguenti, ai dati della provincia di Bolzano, quelli della provincia di Trento, territorio confinante e con discreta affinità sociale ed economica. Le medie nazionali sono un segnale preoccupante, ma conforta la buona performance della Provincia di Bolzano, fra le migliori a livello nazionale. Se nel Lazio, regione dove il numero di risposte positive è il più alto, sono state ben 18 su cento, a Bolzano solo 3,1 famiglie ogni 100 hanno avuto a che fare con la corruzione.

A livello nazionale il fenomeno della corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%).

Tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, ISTAT stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori.

Con specifico riguardo al rapporto con gli enti di assistenza, sono in Puglia le percentuali di persone che sono a conoscenza di richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita (17,8 per 100 persone). In Provincia di Bolzano l'ISTAT registra un dato assai più confortante (1,2 per 100 persone).

Non risulta del tutto tranquillizzante invece il dato sul fenomeno delle cd. raccomandazioni, che vedono in Provincia di Bolzano un dato quasi della metà rispetto a quello nazionale, ma comunque significativo (14,7% delle persone conoscono qualcuno che è stato raccomandato).

Nell'analisi del contesto esterno, questa Amministrazione terrà conto anche dell'impatto causato dalla pandemia Covid 19 sul tessuto economico e sociale.

Da una parte, Covid 19, ha impoverito la popolazione, dall'altra ha bloccato o ridimensionato le attività delle imprese operanti sui territori con il rischio che le organizzazioni criminali si infiltrino nel tessuto sociale ed economico. Ciò vale soprattutto per l'eccesso al credito.

Si rinvia inoltre all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del documento unico di programmazione integrato 2024 – 2026, approvato con delibera n. 69 del 18.12.2023:

https://www.gemeinde.feldthurns.bz.it/system/web/transparenz2014_sqv.aspx?menuonr=223771870&sprache=3¶m=ShowDocumenttable&gemeinde=21116&id={F34BB44C-380A-5DCA-E040-1BACC3224075}&parent_id={F34BB44C-37B1-5DCA-E040-1BACC3224075}

Valutazione di impatto del contesto interno

Nel processo di costruzione del presente Piano si è tenuto conto degli elementi di conoscenza sopra sviluppati relativi al contesto ambientale di riferimento, ma anche delle risultanze dell'ordinaria vigilanza costantemente svolta all'interno dell'Amministrazione sui possibili fenomeni di deviazione dell'agire pubblico dai binari della correttezza e dell'imparzialità.

Nel corso dei monitoraggi sinora effettuati, non sono emerse irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo, né a livello di personale dipendente / collaboratore, né a livello di organi di indirizzo politico amministrativo.

In coerenza con l'importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione del Piano, in questa fase formativa si è provveduto – in più incontri specifici - alla sensibilizzazione e al coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, definendo in quella sede che il Piano di prevenzione della corruzione avrebbe incluso non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma che il punto di partenza sarebbe stata l'analisi di tutte le attività del Comune che possono presentare rischi di integrità.

Possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo:

1. **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
2. **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
3. **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
4. **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
5. **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Per quanto riguarda l'organizzazione interna si rinvia alla sezione 3 organizzazione del presente piano e all'allegato 2 organigramma e 3 pianta organica.

Si segnala inoltre:

- **Sistema di responsabilità:** ruoli responsabilità e deleghe sono preventivamente e dettagliatamente definiti e formalizzati, così come i processi decisionali
- **Politiche, obiettivi e strategie:** sono definiti di concerto da Giunta comunale e Segretario Comunale
- **Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie:** l'Amministrazione è dotata di una sede efficiente, di una rete infrastrutturale ed informatica recente, con formazione continua del suo Personale
- **Cultura organizzativa:** a partire dall'assunzione tutti gli impiegati sono valutati e valorizzati per la loro capacità di interpretare in modo etico il raggiungimento delle finalità dell'ente
- **Flussi informativi:** la trasparenza interna è considerata un pilastro fondante la capacità dell'ente di porsi come Organizzazione in grado di apprendere e di sviluppare il valore delle risorse ad esso affidate.
- **Denunce, segnalazioni o altre indagini in corso:** non risultano agli atti, né si riscontrano procedimenti disciplinari pregressi o pendenti. Con delibera numero 300 del 26.06.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023

La segretaria Comunale dott.ssa Niederbrunner Petra, ai sensi dell'art. 1 comma 7 secondo capoverso della Legge 190/2012, è stata nominata in data 11.06.2013 con delibera n. 26 del Consiglio comunale responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Velturmo ed è stato nominato inoltre, in data 15.06.2015 con delibera n. 265 della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 1 lett. m della L.R.10/2014, responsabile per la trasparenza.

La scelta di un unico responsabile è caldeggiata dal D. Lgs.97/2016, oltre che suggerita dalle ridotte dimensioni dell'ente.

Il Comune di Velturmo ha affidato il servizio di Responsabile della Protezione dei Dati (servizio DPO) all'avvocato dott. Filippo Luca Steinwandter della ditta Reggiani Consulting srl di Bolzano per il periodo 2024 - 2026 con delibera della Giunta comunale n. 620 del 18.12.2023.

Laddove si verificassero istanze di accesso ai dati personali o di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato il RPCT si avvarrà, del supporto del DPO. Come noto, le istanze di riesame, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

Analogamente il DPO potrà essere coinvolto nella valutazione dei profili di correttezza del trattamento dei dati personali sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

In particolare, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).

Si segnala che il ruolo di RASA (soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa) del Comune di Velturmo è stato assunto dal Segretario comunale.

Il RPCT provvede periodicamente a verificare se le aziende partecipate e controllate abbiano adottato anch'esse un Piano Triennale Anticorruzione o abbiano arricchito i propri modelli organizzativi richiesti dal D.Lgs. 231/2001, con le previsioni del presente Piano laddove compatibili.

Si può quindi fondatamente ritenere che il contesto interno è sano e non genera particolari preoccupazioni.

Inoltre, le norme anticorruzione e di trasparenza saranno coordinate con le norme antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007).

Misure anti-Pantouflage:

Pur nell'incertezza normativa che regola la materia e nella contraddittorietà della giurisprudenza, questo Comune ha deciso di far sottoscrivere a tutti i soggetti interessati (anche ai partecipanti a processi autoritativi o negoziali) una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto delle cosiddette "porte girevoli", nell'ottica di una integrazione con le discipline dell'Inconferibilità e dell'Incompatibilità.

Tale integrazione deve portare ad una visione organica dei controlli "pre-employment" (inconferibilità), "in-employment" (incompatibilità) e "post employment" (pantouflage).

La materia è trattata secondo la Segnalazione ANAC a Governo e Parlamento n° 6 del 27 maggio 2020.

Per maggiore chiarezza di regolamentazione, si attende l'emanazione del Regolamento ANAC.

Codice di comportamento:

con la delibera 622 del 19.12.2022, questo Comune ha integrato il proprio Codice di comportamento secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

Trasparenza:

Con delibera del 11.06.2013 questa Amministrazione ha individuato i soggetti responsabili (verso l'interno) delle pubblicazioni e del flusso documentale ed informativo.

Tali soggetti sono stati individuati nei soggetti apicali di ogni singola ripartizione e possono essere rinvenuti nella sezione "Organizzazione" dell'Amministrazione Trasparente.

La Segretaria Comunale (RPCT) coordina e supervisiona l'attività dei soggetti sopra indicati.

Nel corso dell'anno 2023 è stata effettuata una revisione straordinaria, di dettaglio, di tutte le pubblicazioni, obbligatorie non, previste dal dec. legisl. 33/2013, tenendo conto delle esenzioni introdotte dalle LL.RR. 10/2014 e 16/2016 per il territorio della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.

Le criticità emerse sono state prese in carico e si provvederà alla loro risoluzione.

Le pubblicazioni di cui alla "Griglia" ANAC di rilevazione per l'anno 2023 hanno presentato delle criticità. Di ciò è stato dato conto nella "Scheda" e nella "Attestazione" del RPCT. Si rileva soprattutto la mancanza di un collegamento digitale tra i vari portali e lo scarso supporto del Consorzio dei Comuni.

Si segnala inoltre che l'albero di trasparenza (allegato 4) è da considerarsi come **obiettivo di trasparenza** pure per l'anno 2024 in quanto dovrà essere adeguato alle disposizioni in materia di trasparenza ai requisiti del nuovo Codice degli appalti D.lgs 36/2023 e dall'altro per garantire l'adeguamento tecnico della propria homepage.

L'analisi di cui sopra proseguirà per tutto l'anno 2024 con sempre maggiore accuratezza.

I documenti pubblicati sono in formato "aperto" e non risulta l'applicazione di filtri di deindicizzazione per i motori di ricerca.

Nel triennio 2024-2026 sarà posta particolare attenzione agli accessi civici semplice e generalizzato (art. 5, comma primo e secondo, del dec. legisl. 33/2013) in modo da verificare se gli accessi ricevuti siano frutto di carenze di pubblicazione. Ciò vale, soprattutto, per l'accesso di cui al comma primo dell'art. 5 del dec. legisl. 33/2013.

Questa Amministrazione considera la "trasparenza" come elemento fondamentale per la creazione di "valore pubblico" e considera le pubblicazioni non come mero adempimento formale, ma come effettivo strumento di comunicazione con la popolazione di riferimento. Ciò, in coerenza con quanto indicato da ANAC nel PNA dell'anno 2023.

Tutte le azioni programmate in materia di "trasparenza" devono tenere conto delle disponibilità finanziarie ed organizzative del Comune.

Come indicato nella "relazione annuale RPCT", la carenza di personale da dedicare agli onerosi adempimenti previsti dal dec. legisl. 33/2013, costituisce un limite alla corretta azione di questa Amministrazione. Ciò nonostante, il Comune produrrà, comunque, il massimo sforzo per adeguarsi agli obblighi normativi.

Ruolo fondamentale per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2024-2026 sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nelle pubblicazioni.

La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Uffici costituisce elemento di valutazione della "performance" dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati.

La materia della "trasparenza" non può prescindere dal rispetto della "protezione dei dati personali".

Nell'effettuare le pubblicazioni questa Amministrazione si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

Inoltre, la correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO di questo Comune, il quale, produce report annuali di verifica.

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti, interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001. Con delibera numero 300 del 26.06.2023 questa Amministrazione ha approvato le "Linee guida per la segnalazione di illeciti oppure irregolarità e disciplina della tutela del segnalante" (whistleblower) in attuazione della direttiva UE 2019/1937, recepita dal dec. legisl. 24 del 10 marzo 2023

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro (c.d. whistleblowing), sono:

- Tutela della riservatezza del segnalante
- Certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- Coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- Garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile
- Sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex L. 241/1990/L.P. n. 17/1993.

Al fine di garantire quanto stabilito dal comma 51 dell'art.1 della legge n. 190, e dalla L.179/2016 nell'intero percorso della segnalazione, è stata creata e dovutamente pubblicizzata la casella e-mail antikorrption.antikorrption@gemeinde.feldthurns.bz.it appositamente dedicata alle segnalazioni di che trattasi. L'unico destinatario è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ne assicura la gestione in forma riservata. La casella non è accessibile da altri canali. Il Responsabile, al ricevimento della segnalazione, provvederà, a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Amministrazione prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate.

Non si ritiene, invece, obbligatoria l'attivazione di una linea telefonica esclusivamente dedicata al whistleblowing.

Il telefono ordinario è considerato sicuro, in particolare considerate le dimensioni del Ente e la pubblicazione di un numero diretto del RPTC 0472/857208 a cui potere segnalare direttamente reati o irregolarità all'RPTC.

In ogni caso al personale è stata data pubblicità della possibilità di inoltrare direttamente la segnalazione, e con eguale valore esimente ai sensi del Codice disciplinare, ad ANAC, all'apposita casella predisposta ai sensi dell'art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114: whistleblowing@anticorruzione.it.

Si provvede a garantire la piena applicazione della legge n.179 del 30/11/2017, con particolare riguardo alla tutela dei segnalanti collaboratori di ditte e fornitori del Comune, tramite integrazione delle lettere di incarico e integrazione del protocollo per la tutela del segnalante.

Per facilitare le segnalazioni viene messo a disposizione un modello bilingue per la segnalazione. Protocollo e modello sono resi disponibili nel sito web istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione.

Gestione dei progetti e fondo PNRR

Il Comune di Veltuno gestisce i seguenti progetti collegati e finanziati dal PNRR:

- PNRR – (M2C1.1.I1.1 – LINEA A) Costruzione di un nuovo e moderno centro di raccolta ai sensi del DM 08/04/08 e delle annesse infrastrutture di viabilità per consentire l'accesso e le aree di sosta per gli utenti e operatori, ai fini dell'ottimizzazione della raccolta differenziata a Veltuno e del trasferimento del mini centro esistente - **CUP G51B22000870009**
- PNRR/M2C4-I2.2/**piccole opere 2023** - Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Veltuno: ristrutturazione mediante nuova costruzione dell'illuminazione pubblica nella località Gola e nella località di Veltuno **CUP G53G22000150001**
- PNRR/M2C4-I2.2/**piccole opere 2022** - Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Veltuno: costruzione dell'illuminazione pubblica lungo i marciapiedi nel paese di Veltuno - Via Baumann, via Tanzgasse, via Weiher e via Josef Bacher **CUP G54H22000350006**
- PNRR/M2C4-I2.2/**piccole opere 2021** Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Veltuno: costruzione dell'illuminazione pubblica lungo i marciapiedi nel paese di Veltuno - Strada provinciale SP74 Chiusa e Gioviniano zona residenziale e parcheggio Mooswiese Vicolo Asilo **CUP G51B21003140005**
- PNRR/M2C4-I2.2/**piccole opere 2020** Efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica a Veltuno costruzione dell'illuminazione pubblica lungo i marciapiedi nel paese di Veltuno - via Anger - piazza S. Laurenzio - via Mooswiese - **CUP G57H19001990005**
- PNRR M1C1I1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" servizio Cittadino informato- **CUP G51F22003220006**
- PNRR M1C1I1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" servizio Cittadino attivo- **CUP G51F22003220006**
- PNRR M1C1I1.3 "Dati e interoperabilità" misura 1.3.1 "PDND - Piattaforma digitale nazionale dati"**CUP G51F22007230006**
- PNRR M1C1I1.4 "servizio e cittadinanza digitale", misura 1.4.3 Adozione App "IO" **CUP G51F23000340006**
- PNRR M1C1I1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA" - **CUP G51F22003560006**
- PNRR Abilitazione al Cloud per le PA locali Misura 1.2 – Migrazione al Cloud **CUP G51C22001340006**

In particolare, la gestione dei progetti e dei fondi sarà curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con le strutture/servizi competenti.

In particolare, il coordinamento e monitoraggio del RPCT sarà interessato nel triennio 2024-2026 alle seguenti attività:

- Coordinamento dei processi;
- Il monitoraggio delle azioni del RPCT;
- L'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- la gestione dei flussi informativi.

Individuazione dei processi più a rischio e dei possibili rischi (“mappa/registro dei processi a rischio”)

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

In coerenza con quanto previsto dalle conclusioni della Commissione di Studio su trasparenza e corruzione (rapporto del 30 gennaio 2012), e dal PNA, sono state utilizzate in tale selezione metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità onde poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'analisi del livello di rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi in relazione all'impatto che lo stesso produce. L'approccio prevede quindi che un rischio sia analizzato secondo le due variabili:

1. la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo. Le componenti che si sono tenute empiricamente in considerazione in tale stima del singolo processo, sono state:

- Grado di Discrezionalità/ Merito tecnico/ Vincoli
- Rilevanza esterna / Valori economici in gioco
- Complessità/ Linearità/ Trasparenza del processo
- Presenza di controlli interni/ Esterni
- Precedenti critici nel Comune o in realtà territorialmente contigue.

L'indice di probabilità (IP) è stato costruito con la seguente logica:

con probabilità da 0 a 0,05 (5%) il valore indicativo è 1, probabilità tenue;

con probabilità da 0,05 (5%) a 0,15 (15%) il valore indicativo è 2, probabilità media;

con probabilità da 0,15 (15%) a 1(100%) il valore indicativo è 3, probabilità elevata.

2. l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. Le dimensioni che si sono tenute in considerazione nella valorizzazione dell'impatto sono state quelle suggerite già dal PNA del 2013 (all.5), ossia:

- Impatto economico,
- Impatto organizzativo,
- Impatto reputazionale.

L'indice di impatto (IG) è stato costruito con la seguente logica:

con impatto sul totale da 0 a 0,33 (33%) il valore indicativo è 1, cioè impatto tenue;
con impatto sul totale da 0,33 (33%) a 0,66 (66%) il valore indicativo è 2, cioè impatto medio;
con impatto sul totale da 0,66 (66%) a 1 (100%) il valore indicativo è 3, cioè impatto elevato.

L'analisi del livello di rischio consiste quindi nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi, moltiplicata all'impatto che lo stesso può produrre.

La singola attività/processo, già etichettata come soggetta a generico rischio corruttivo, viene quindi esaminata e valutata sotto entrambi i profili.

Si attribuisce infatti un valore empirico tra 1 (tenue/leggero), 2 (medio/rilevante) e 3 (forte/grave), separatamente all'indice di Probabilità (IP) e all'indice di Impatto (IG). Il prodotto dei due valori definisce il Livello di Rischio (IR).

Per ogni processo/attività ritenuto potenzialmente sensibile alla corruzione/contaminazione da parte di interessi privati (come da allegata tabella – allegato n° 1) si considera quindi:

$$IP * IG = IR$$

L'indice di Rischio che si definisce per ogni processo considerato sensibile, può quindi collocare l'attività/processo esaminati in una delle seguenti fasce di osservazione:

1-2 = rischio tenue
3-4 = rischio rilevante
6-9 = rischio grave

La graduazione del rischio dà conto del livello di attenzione richiesto per il contenimento dello stesso e della razionale distribuzione degli sforzi realizzativi nel triennio di riferimento, con priorità per gli interventi tesi a contenere un rischio alto e/o medio alto.

In quei processi nei quali si è già attuata, nel corso degli ultimi anni, qualche misura innovativa di contenimento e prevenzione del rischio, il rischio stesso è stato rivalutato, in special modo sul fattore della probabilità, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, tenuto conto dell’indice di rischio individuato (IR), è stato definito un piano di azione che contempla almeno un’azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “rilevante” o “grave”, ma in alcuni casi anche “tenue” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando, e quindi mettendo a sistema, gli strumenti già in essere.

La mappatura, e le conseguenti azioni di contenimento del rischio, sono state arricchite con le disposizioni del nuovo Codice degli appalti D.lgs 36/2023 e le previsioni del PNRR.

Particolare attenzione è stata posta nel garantire la “fattibilità” delle azioni previste, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie e le dimensioni dell’Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell’Ente (Documento Unico di programmazione, Bilancio di previsione, PEG, Linee di indirizzo, ecc.).

Si rinvia all’allegato n.1 del presente piano: Mappatura dei processi, con Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Comune di Veltuno	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	

3.1 Struttura organizzativa

Esso presenta il modello organizzativo dell'Ente ed illustra:

- l'organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - o inquadramento contrattuale (o categorie);
 - o profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
 - o competenze tecniche (saper fare);
 - o competenze trasversali (saper essere - soft skill);
 - o numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;

Per quanto riguarda l'organigramma si rinvia all'allegato 2 (organigramme) e 3 (pianta organica)

Tenuto conto dei rilievi e suggerimenti in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione rileva la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica e della elevata specializzazione richiesta per lo svolgimento di mansioni critiche. Si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare i processi a rischio attraverso:

1. specifici interventi formativi;
2. il rinforzo dell'attività di controllo così come evidenziata nello specifico nelle azioni messe in campo nella seconda parte del presente sezione del PIAO;
3. la costituzione di ambiti di gestione associata di servizi e funzioni a supporto dei Comuni.

Il Segretario vigila sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012).

In particolare, con riguardo alla procedura di conferimento degli incarichi, garantisce:

1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale;

3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Inoltre provvede alla pubblicazione ogni anno della dichiarazione in merito alla propria posizione circa la non sopravvenienza di cause ostative ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, anche e soprattutto in merito al fatto che ad esso è conferito l'incarico di RUP in mancanza di dirigenti.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro che disciplineranno a regime l'istituto del Lavoro Agile per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Velturino, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

In data 03.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti contrattuali il secondo accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo intercompartimentale per il triennio 2019 – 2021. Gli articoli 7 e 8 del predetto accordo stralcio definiscono la disciplina quadro sul lavoro agile ordinario per il periodo posto Covid-19.

L'epidemia Covid-19 ha posticipato l'entrata in vigore delle disposizioni del predetto nuovo accordo.

Per la durata della pandemia il Comune di Velturino ha promosso ed attuato – nei settori nei quali è stato possibile – il più ampio ricorso alla modalità lavorativa dello smart-working. A tal fine i dipendenti hanno presentato una richiesta ai propri responsabili dei servizi rispettivamente della strutture, i quali hanno espresso il loro parere. In caso di parere positivo i dipendenti sono stati autorizzati a svolgere le mansioni lavorative in modalità smart working.

Il Comune di Velturino ha preso atto del protocollo d'intesa sull'applicazione di misure per il personale in occasione dello stato di emergenza COVID-19 e ha definito gli ambiti rispettivamente le attività, le quali non possono essere espletate nella modalità dello smart working. Questi ambiti rispettivamente attività costituiscono all'interno del Comune di Velturino le attività indispensabili ed indifferibili da prestare in presenza fisica sul posto di lavoro.

A partire dal 01.04.2022 il lavoro agile è possibile unicamente - come previsto dal predetto accordo stralcio come anche dalla normativa nazionale – previa sottoscrizione di un accordo individuale ad hoc.

Gli articoli 7 e 8 del contratto collettivo intercompartimentale prevedono specificamente quanto segue:

- il lavoro agile è una modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro ovvero è sottoposto alla volontà delle parti;
 - il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;
 - il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;
 - le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 6.00 e le ore 20.00, secondo un orario liberamente gestito;
 - in base alle esigenze di servizio possono comunque concordati vincoli di orario o precise fasce di reperibilità;
 - è garantito il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
 - il lavoro agile non prevede la prestazione di lavoro straordinario e non dà diritto alla fruizione di buoni pasto;
- il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.

Con l'accordo individuale, il quale deve essere compilato e sottoscritto tra il singolo dipendente ed il relativo responsabile del servizio rispettivamente delle strutture secondo il fac-simile elaborato dall'amministrazione, vengono per es. definiti la durata temporale dell'accordo, la descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere, la previsione delle giornate/mezze giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di rintracciabilità e la strumentazione tecnologica da utilizzare.

L'amministrazione Comunale di Velturino, per quanto riguarda il lavoro agile, ha già un elevato numero sul personale che svolge il suo lavoro "in ufficio" anche preso in considerazione che i servizi sono aperti al pubblico. Ovviamente le cuoche, gli addetti alla casa di riposo, gli operai, il personale di pulizia non può usufruire del lavoro agile e quindi non viene preso in considerazione nella seguente tabella. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE¹	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Unità in lavoro agile	2	2	2	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti amministrativi	2/ 12	2/ 12	2/ 12	2/12
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100	100	100	100

Comune di Veltuno

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;• Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:<ul style="list-style-type: none">• capacità di assunzione calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;• stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti; <p>stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni o internalizzazioni o a potenziamento, dismissione di Servizi, attività, funzioni o ad altri</p> <ul style="list-style-type: none">• fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	38,76	39	39	39
Cessazioni a tempo indeterminato	2,16	1	1	1
Assunzioni a tempo indeterminato previste	4,5	1	1	1
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	4,5			
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%
Media di giorni di ferie arretrate del personale	9,93	9	9	9
Media delle ore di straordinario (a compenso e a recupero)	28,32	28	27	26

Comune di Veltuno

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE										
	<p>Il Comune di Veltuno ritiene di fondamentale importanza strategica la formazione dei propri dipendenti.</p> <p>Al fine di massimizzare l'impatto del Piano, è prevista in collaborazione con il Consorzio dei Comuni il DPO e l'incaricato alla formazione anticorruzione e whistleblowing, un'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti.</p> <p>Gli incontri formativi nel triennio 2024-2026 porranno l'accento sulle tematiche della eticità e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti. nelle seguenti aree: Protezione dei dati personali; Prevenzione della corruzione e Amministrazione Trasparente; Sicurezza sul lavoro; Materia di appalti; Oltre ovviamente alla formazione sulla normativa vigente e prassi amministrativa e pratica dei servizi erogati dal Comune a cui il personale è addetto</p> <p>Sulle attività formative programmate nel periodo, prevedere degli indicatori di attività quali:</p> <table border="1" data-bbox="504 930 1724 1102"><thead><tr><th data-bbox="504 930 1070 1038">INDICATORE²</th><th data-bbox="1070 930 1261 1038">VALORE DI PARTENZA 2023</th><th data-bbox="1261 930 1429 1038">TARGET 1° ANNO</th><th data-bbox="1429 930 1581 1038">TARGET 2° ANNO</th><th data-bbox="1581 930 1724 1038">TARGET 3° ANNO</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="504 1038 1070 1102">Percentuale di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno</td><td data-bbox="1070 1038 1261 1102">79,17</td><td data-bbox="1261 1038 1429 1102">90</td><td data-bbox="1429 1038 1581 1102">95</td><td data-bbox="1581 1038 1724 1102">100</td></tr></tbody></table>	INDICATORE ²	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO	Percentuale di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno	79,17	90	95	100
INDICATORE ²	VALORE DI PARTENZA 2023	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO							
Percentuale di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno	79,17	90	95	100							

Comune di Veltuno

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE			
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Questa Amministrazione, tuttavia, ritiene che il monitoraggio sia un elemento fondamentale per la corretta attuazione delle prescrizioni normative.</p>			
	<u>SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO</u>	<u>MODALITA' MONITORAGGIO</u>	<u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>SCADENZA</u>
	<u>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>			
	2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1, ove previsto	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ove previsto;	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno 2024	

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsto;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance, ove previsto;	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance, ove previsti;	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

Si precisa, inoltre, che anche la protezione dei dati personali viene costantemente monitorata sia dalle funzioni interne all'Amministrazione sia attraverso audit annuali a cura del Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO.

ALLEGATO 1 AL PIAO 2024-2026

Mappatura dei processi, con Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Allegato al PIAO 2024-2026									
Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi	Azioni o misure preventive previste	Input/ segnalazioni da parte di	output/indicatori	tempistica	responsabile dell'azione o misura preventiva	note/eventuali oneri finanziari
Pianificazione attuativa	Piani attuativi d'iniziativa privata	6	<u>Mancata coerenza con il piano urbanistico comunale</u>	incontri preliminari del responsabile del procedimento dell'ufficio tecnico con i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;	ufficio tecnico, cittadini		Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
				check list, che disciplinino la procedura da seguire	Ufficio tecnico, tecnici	Monitoraggio		Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
Pianificazione attuativa	Approvazione del piano attuativo	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata di gestione dell'iter, con evidenza della conformità urbanistica e della idoneità delle opere di urbanizzazione primarie e dello scomputo degli oneri concessori	Ufficio tecnico, cittadini	Monitoraggio dell'attuazione della prima azione Procedura operativa della seconda azione	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	già disciplinata dalla norma provinciale
				<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	cittadini			Monitoraggio
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (concessioni edilizie, permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione 2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni 3. Compilazione di check list puntuale per istruttoria	cittadini	monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	

			pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti	fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione					
			Non rispetto delle scadenze temporali	1. Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione o integrazione delle pratiche 2. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni 3. Monitoraggio periodico dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	cittadini				Si rileva che il sistema territoriale provinciale e il presidio del territorio anche grazie ai contributi economici erogati dalla Provincia sia particolarmente efficiente sia nella vigilanza su eventuali abusi che in genere nel rispetto della normativa e dei tempi
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi (pratiche sanatoria, segnalazioni di parte, ecc.)	6	Discrezionalità nell'intervenire	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni ed effettuazione dei relativi controlli per i provvedimenti conseguenti 2. Formalizzazione di criteri per la verifica di ufficio	cittadini	Monitoraggio dell'attuazione delle due azioni previste	Già in atto	Responsabile Ufficio Edilizia Privata	
			Disomogeneità dei comportamenti	1. Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale 2. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	cittadini	Check list			Presenza garantita di agente della Polizia Municipale e del tecnico comunale (in caso di necessità)
			Non rispetto delle scadenze temporali	1. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli 2. Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	cittadini	monitoraggio annuale			
Commercio/attività produttive	Controllo delle DIA/SCIA	4	Assenza di criteri di campionamento	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato	cittadini	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	controllo come da L.P. n. 17/1993 (min 6%)
			Disomogeneità delle valutazioni	1. Creazione di un sistema informatico per protocollare delle azioni e effettuare dei controlli	cittadini				

			Non rispetto delle scadenze temporali	1. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato 2. Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	cittadini				SUAP
Contratti pubblici	Programmazione lavori, servizi e forniture	5	Mancata valutazione della tempistica e dei costi	Procedura formalizzata	impegnati	Monitoraggio puntuale		RUP	
Contratti pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi tecnici	6	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1. Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2. Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	concorrenti	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente	1. Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	concorrenti	monitoraggio annuale	Già in atto		
			Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1. Definizione preventiva dei criteri di selezione dei partecipanti per i controlli sui requisiti	concorrenti				
Contratti pubblici	Composizione della commissione giudicatrice	4	Scarso controllo del possesso delle dichiarazioni di incompatibilità	Definizione di criteri di controllo	imprese	monitoraggio puntuale	Già in atto	RUP	
Contratti pubblici	Nomina del responsabile del procedimento	2	Carenza di requisiti professionali/Disomogeneità di comportamento	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	impiegati	RUP interno all'amministrazione	già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Utilizzo centrale di committenza provinciale o MEPA
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti per favorire un operatore	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale delle situazioni come da regolamento o definizione di criteri predeterminati per il controllo a campione	impiegati	Applicazione L.P. n. 16/2015 (art. 16)	già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	4	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione/alterazione della concorrenza	Obbligo di allegare al bando di gara in modo trasparente e congruo delle clausole contrattuali precise.	impiegati	Predisposizione ed utilizzo di modelli di contratto standardizzati per le gare di fornitura e di servizi e beni	già in atto	Responsabili dei servizi (contratti ed appalti)	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
	Scelta della procedura di aggiudicazione	9	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere/alterazione della concorrenza	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale		Delibera a contrarre pubblicata sul sito istituzionale			

			Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici		Impiegati/AOV	Predisposizione di modelli standardizzati per redigere la delibera a contrarre		Responsabile dei servizi (contratti ed appalti)	Utilizzo centrale di committenza provinciale o MEPA Relazione annuale gare espletate
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto	6	<u>Assenza di controlli</u>	1. Formalizzazione di un programma di controlli/direzioni lavori da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del DL e coordinatore di sicurezza 2. Inserimento nei capitolati tecnici della Direzione Lavori o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa 3. Visita mensile da parte dell'UT + DL al cantiere per verificare di persona le situazioni rilevate con stesura di report	impiegati	monitoraggio annuale – presenza del RUP sui cantieri	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Procedura formalizzata per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) 2. Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	concorrenti	Verbale delle riunioni di coordinamento interni	Già in atto		
Contratti pubblici PNRR	Coordinamento dei processi	2	Non rispetto dei tempi di attuazione	Integrazione del DIP anche per quanto riguarda con la tempistica	impiegati	monitoraggio annuale	Già in atto	RUP	
	Rispetto degli obblighi particolari del PNRR (DSNH, relazione di genere...)	6	Elusione delle regole PNRR	Predisposizione di Check list	impiegati	monitoraggio puntuale	Già in atto		
	L'attuazione degli obblighi di trasparenza;	6	Elusione delle regole PNRR	Predisposizione di Check list	impiegati	monitoraggio annuale	Già in atto		
Manutenzione immobili, strade e giardini	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, verde, ecc.)	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u>	1. Inserire delle modalità di segnalazioni di eventuali disservizi	impiegati	Check list	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	controllo puntuale
Tutti i Servizi che effettuano acquisti	Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	6	<u>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</u>	1. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti 2. Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	impiegati	Monitoraggio annuale	Già in atto 31.12.2019	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	impiegati				

			<u>Scarso controllo del servizio erogato</u>	1. Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese 2. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato	impiegati				
Segreteria Generale	Gestione di segnalazioni e reclami	2	<u>Discrezionalità nella gestione</u>	1. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne scritte e dei reclami	impiegati	Monitoraggio annuale	Già in atto	Segretario comunale	Nell'anno 2018 non sono stati presentati reclami o segnalazioni
Servizi demografici	Gestione archivio servizi demografici	2	<u>Fuga di notizie di informazioni riservate</u>	1. Formalizzazione di una linea guida che identifica le modalità di richiesta di accesso a dati anagrafici	impiegati	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	Tracciabilità e sicurezza accessi verificate Piano della sicurezza dei dati informatici
Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	6	<u>Assenza di criteri di campionamento</u> <u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Formalizzazione del programma dei controlli 1. Essere notiziati rispetto ai tempi di evasione	polizia locale polizia locale	Monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dei Servizi demografici	
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u> <u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	1. Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare la liquidazione 1. Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di liquidazione, per tipologia di fattura	creditori creditori	Monitoraggio annuale dell'attuazione Monitoraggio semestrale	Già in atto	Responsabile del servizio contabilità	avviene tramite sistema digitale
Servizio tributi	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	4	<u>Assenza di controlli</u>	Controllo puntuale di tutte le situazioni come da regolamento comunale	cittadini	monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio tributi	
		4	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	Controllo puntuale di tutte le situazioni come da regolamento comunale	cittadini	monitoraggio annuale	già in atto		
		4	<u>Perdita dati</u>	Formalizzazione flusso di informazione tra ufficio tecnico, ufficio anagrafe, ufficio licenze, ufficio tributi e cantiere comunale	cittadini	monitoraggio annuale	già in atto		
		4	<u>Non rispetto delle scadenze temporali</u>	Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	ragioneria	monitoraggio annuale	già in atto		
Servizio smaltimento rifiuti	Controlli per quanto riguarda il deposito illegale di rifiuti	2	<u>Assenza di controlli</u>	Monitoraggio dei controlli effettuati	cittadini	monitoraggio annuale	Già in atto	Cantiere comunale	
Patrimonio	Acquisti alienazioni assegnazioni edilizia agevolata, concessioni e affitti patrimoniali (immobili) e di diritti reali	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Formalizzazione della procedura di acquisto/alienazione/assegnazione/concessione/locazione	cittadini	Procedura	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	

			<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare							
Patrimonio	Alienazione di beni mobili e di diritti	6	<u>Disomogeneità delle valutazioni</u>	1. Formalizzazione della procedura di alienazione (trasparenza)	cittadini	Procedura	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa			
			<u>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	cittadini						
Personale	Selezione/reclutamento del personale	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</u>	1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	candidati	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio personale			
			<u>Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</u>	1. Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine 2. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4. Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	candidati				Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile dell'ufficio personale
			<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Revisione modulistica Valutazione sicurezza banca dati del personale	candidati				Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto 31/12/2019	DPO
Casa di riposo	assegnazione posti fissi a tempo limitato e assistenza diurna	4	<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	Rispetto dei criteri d'accesso al servizio	utenti	monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dell'ufficio gestione casa di riposo			
Casa di riposo	controlli sulle entrate	4	<u>Assenza di controlli</u>	Formalizzazione dei periodi di controllo	ragioneria	monitoraggio annuale	Già in atto	Responsabile dell'ufficio gestione casa di riposo			

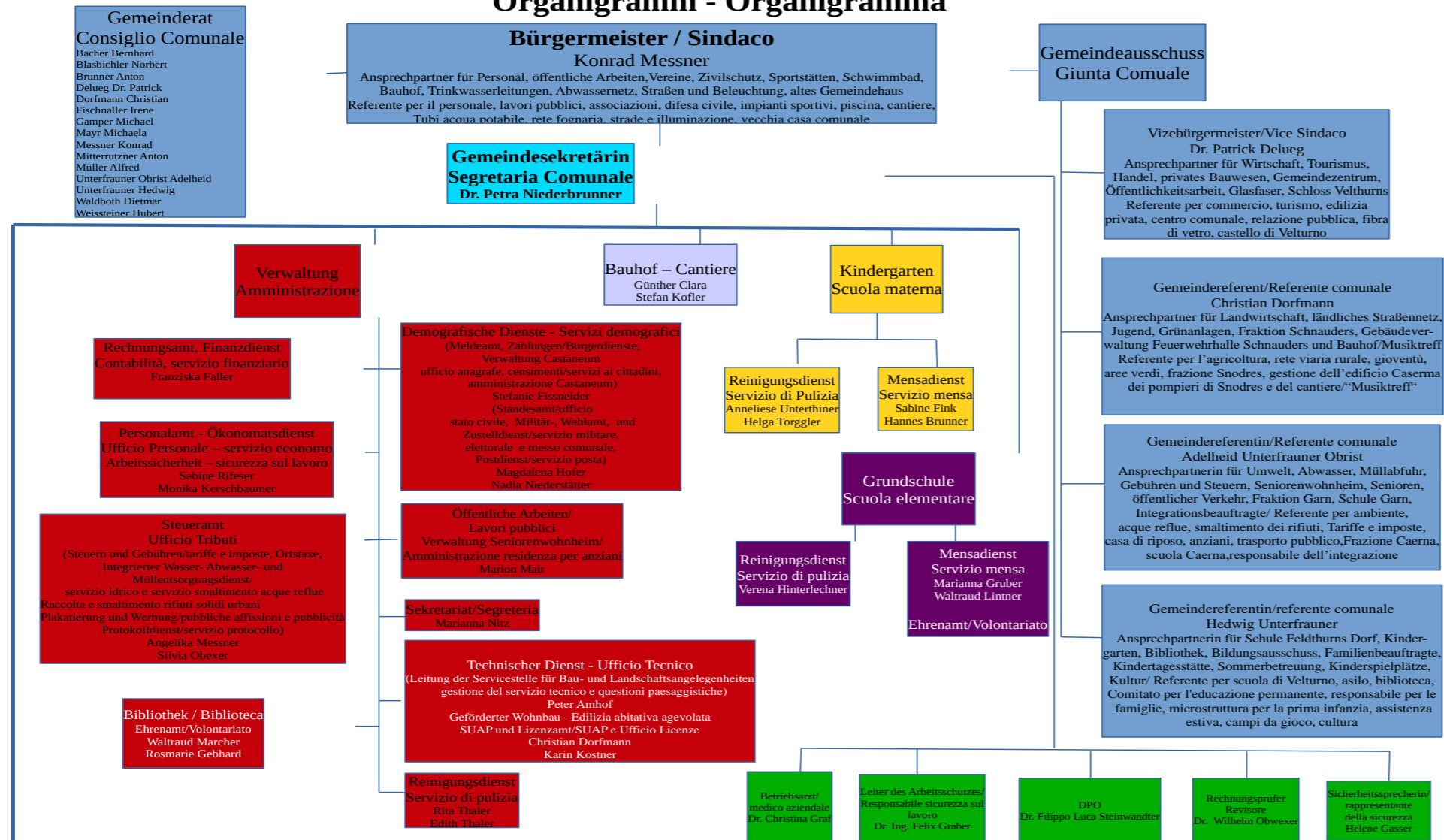
Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	9	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Pubblicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	cittadini	Monitoraggio	Già in atto	Responsabile dei Servizi finanziari	
			<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Revisione modulistica Valutazione correttezza pubblicazioni sul sito Amministrazione trasparente	cittadini	Registro dei trattamenti Audit DPO	già in atto 31/12/2019	DPO	procedura secondo regolamento comunale
			<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	1. Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri 2. Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	cittadini				
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati e della rendicontazione Controllo a campione sulla rendicontazione delle spese</u>	1. Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della rendicontazione, oppure controllo del campione previsto dalla norma (6%) (L.P. n. 17/1993)	cittadini	Verbale controlli			
Sociale/Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	6	<u>Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità</u>	1. Pubblicizzazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	cittadini	Monitoraggio	Già in atto	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
			<u>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</u>	1. Stesura regolamento per la gestione delle sale e strutture 2. Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	cittadini	Monitoraggio			
Segreteria Generale	Gestione accesso agli atti	2	<u>illecito trattamento di dati personali</u>	Istruttoria preventiva con DPO per richieste di accesso inerenti dati "particolari" Formazione agli addetti interessati in tema Privacy	cittadini	formazione consigliata dal DPO	31.12.19	Segretario comunale	
			<u>Disomogeneità nella valutazione delle richieste</u>	1. Elaborazione linea guida per la gestione di violazione dei dati personali	cittadini	linee guida	30.06.19	Responsabile dell'Unità Organizzativa	
Tutti i servizi che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	6	<u>Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico/consulenza</u>	1. Pubblicazione di richieste di offerta/bandi 2. Predisposizione di indirizzi per l'affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione	Cittadini/concorrenti	linee di indirizzo	Già in atto 31.12.2019	Segretario comunale	
			<u>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</u>	1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	AOV	Check list			
			<u>Scarso controllo del servizio erogato</u>	1. Controllo a campione formalizzato della qualità dei prodotti e del servizio erogato	impiegati	Check list		Responsabile dell'Unità Organizzativa	

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto		<u>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o pretermettere l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria</u>	Direttive interne che assicurino la verifica dei requisiti Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice	impiegati	Direttiva interna Check list	in atto		

ALLEGATO 2 AL PIAO 2024-2026

ORGANIGRAMMA

Organigramm - Organigramma



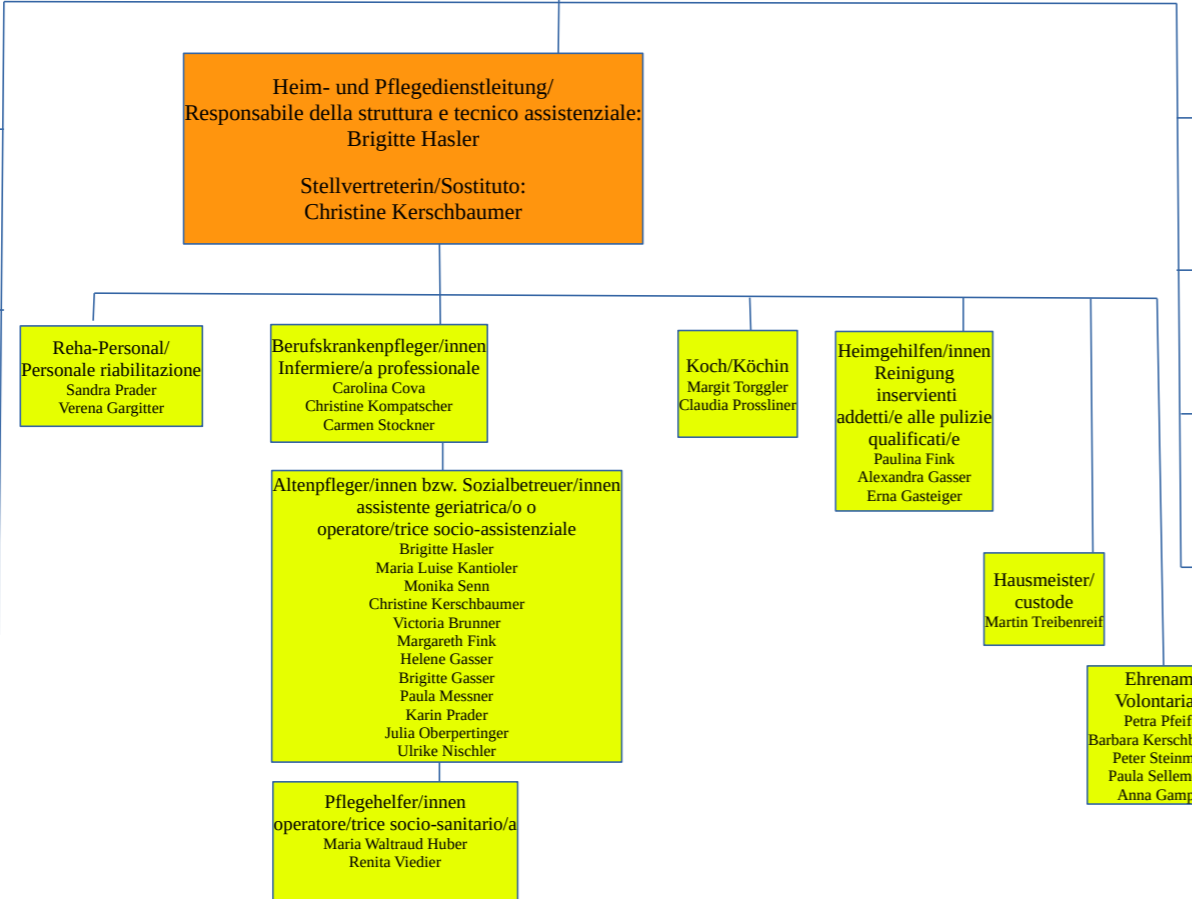
Seniorenwohnheim - Casa per anziani

Ärztliche Leitung/ammin. medica
Dr. Klaus Rabensteiner
Dr. Trompedeller Judith

Betriebsarzt/medico aziendale
Dr. Christina Graf

Leiter des Arbeitsschutzes/
Responsabile sicurezza sul lavoro
Dr. Ing. Felix Graber

DPO
Dr. Filippo Luca Steinwandter



Reha-Personal/
Personale riabilitazione
Sandra Prader
Verena Gargitter

Berufskrankenpfleger/innen
Infermiere/a professionale
Carolina Cova
Christine Kompatscher
Carmen Stockner

Koch/Köchin
Margit Torggler
Claudia Prossliner

Heimgehilfen/innen
Reinigung
inservienti
addetti/e alle pulizie
qualificati/e
Paulina Fink
Alexandra Gasser
Erna Gasteiger

Hausmeister/
custode
Martin Treibenreif

Ehrenamt
Volontariato
Petra Pfeifer
Barbara Kerschbaumer
Peter Steinmair
Paula Sellemund
Anna Gamper

Altenpfleger/innen bzw. Sozialbetreuer/innen
assistente geriatrica/o o
operatore/trice socio-assistenziale
Brigitte Hasler
Maria Luise Kantioler
Monika Senn
Christine Kerschbaumer
Victoria Brunner
Margareth Fink
Helene Gasser
Brigitte Gasser
Paula Messner
Karin Prader
Julia Oberpertinger
Ulrike Nischler

Pflegehelfer/innen
operatore/trice socio-sanitario/a
Maria Waltraud Huber
Renita Viedier

Rechnungsprüfer
Revisore
Dr. Wilhelm Obwexer

Verwaltungsassistentin/
Assist. amministrativa
Sabine Rifser

Sicherheitssprecherin/
rappresentante della sicurezza
Helene Gasser

Qualitätsbeauftragte/
Responsabile della qualità
Brigitte Hasler

ALLEGATO 3 AL PIAO 2024-2026

PIANTA ORGANICA

STELLENPLAN / PIANTA ORGANICA

Nr. n.	Funktionsebene qualifica funz.	Berufsbilder profili professionali	Zweisprachig. Bilinguismo	Beschäftigungs-Ausmaß ALT Limite di occupazione	Beschäftigungs-Ausmaß NEU Limite di occupazione	Aufnahmeverfahren Procedura di assunzione	Zugangsvoraussetzungen und Aufgabenbeschreibung Requisiti di accesso e mansioni	Bemerkungen note
1. Gemeinde 1. Comune								
1	9	Gemeindesekretär/in segretaria comunale	A	100%	100%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 81, R.G. Nr. 4/93, E.T.G.O.- Gemeindegatzung secondo profilo professionale n. 81, L.R. n. 4/93, T.R.G.O.- statuto comunale	
2	6	Verwaltungsassistent/in assistente amministrativo/a	B	740%	740%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 43 secondo profilo professionale n. 43	Bauamt ist unter zwischengemeinschaftliche Zusammenarbeit mit der Gemeinde Klausen L'ufficio tecnico è sotto collaborazione intercomunale con il Comune di Chiusa
3	6	Bibliothekar bibliotecaria	B	50%	82%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 46 secondo profilo professionale n. 46	Erhöhungen auf Grund höheren Bedarf
4	4	spezialisierter Arbeiter operaio specializzato	D	250%	250%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 15 secondo profilo professionale n. 15	

5	4	Koch/Köchin mit zusätzlichen Reinigungsarbeiten cuoco/a con ulteriori lavori di pulizia	D	350%	350%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 19 und Nr. 2 Mischberufsbild secondo profilo professionale n. 19 e n. 2	
6	2	Qualifiziertes Reinigungspersonal/Heim- Gehilf/e/in addetto/a alle pulizie qualificato/a – inserviente	D	300%	300%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 2 secondo profilo professionale n. 2	
					1822%			
2. zwischengemeinschaftliche Zusammenarbeit mit der Gemeinde Klausen 2. Collaborazione intercomunale con il Comune di Chiusa								
1	7	Verwaltungsassistent/in assistente amministrativo/a	B	100%	100%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 43 secondo profilo professionale n. 43	Zwischengemeinschaftliche Zusammenarbeit mit der Gemeinde Klausen Bauamt Collaborazione intercomunale con il Comune di Chiusa Ufficio tecnico
2	6	Verwaltungsassistent/in assistente amministrativo/a	B	50%	50%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 43 secondo profilo professionale n. 43	Zwischengemeinschaftliche Zusammenarbeit mit der Gemeinde Klausen Bauamt Collaborazione intercomunale con il Comune di Chiusa Ufficio tecnico
					150%			
3. Seniorenwohnheim 3. Casa di riposo								
1	7ter	Berufskrankenpfleger/in infermiere/a professionale	B	300%	300%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 66bis secondo profilo professionale n. 66bis	

2	5	Altenpfleger/in und Familienhelfer/in assistente geriatrico/a ed assistenziale	C	75%	75%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 41 mit Zusatzqualifikation secondo profilo professionale n. 41	
3	7ter	REHA – Personal Addetta/o alla riabilitazione	B	50%	50%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 67, 68, 69 secondo profilo professionale n. 67, 68, 69	
4	5	Altenpfleger/in und Familienhelfer/in assistente geriatrico/a ed assistenziale	C	100%	100%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 41 mit Zusatzqualifikation secondo profilo professionale n. 41	
5	5	Sozialbetreuer/in operatore/trice socio-assistenziale	C	655%	740%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 38 secondo profilo professionale n. 38	
6	4	Pflegehelfer/in operatore/trice socio-sanitario/a	D	280%	280%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 20 secondo profilo professionale n. 20	
7	6	Verwaltungsassistent/in assistente amministrativo/a	B	75%	75%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 43 secondo profilo professionale n. 43	
8	4	Koch/Köchin mit zusätzlichen Reinigungsarbeiten cuoco/a con ulteriori lavori di pulizia	D	100%	100%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 19 und Nr. 2 Mischberufsbild secondo profilo professionale n. 19 e n. 2	
9	4	Koch/Köchin mit zusätzlichen Reinigungsarbeiten cuoco/a con ulteriori lavori di pulizia	D	75%	75%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 19 und Nr. 2 Mischberufsbild secondo profilo professionale n. 19 e n. 2	

10	2	Qualifiziertes Reinigungspersonal/ Heimgehilf/e/in addetto/a alle pulizie qualificato/a – inserviente	D	200%	200%	Öffentlicher Wettbewerb nach Titeln und Prüfungen concorso pubblico per titoli ed esami	gemäß Berufsbild Nr. 2 secondo profilo professionale n. 2	
				3850,00%	1995,00%			
GESAMT/TOTALE					3967,00%			

Allegato

ALLEGATO 4 AL PIAO 2024-2026

Albero di trasparenza

Struttura sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"							
Denominazione sotto sezione livello 1	Denominazione sotto sezione livello 2	riferimento normativo	Denominazione obbligo	Contenuti della pubblicazione	Tipo di pubblicazione/note	Aggiornamento	Soggetto / struttura responsabile dell'implementazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Link a "normattiva" risp. Link al sito della Regione: testi unici relativi a ordinamento dei comuni, ordinamento del personale ed elezioni comunali	link	automatico	Consorzio dei comuni
			Atti amministrativi generali	Statuto e tutti i regolamenti, DUP e PIAO	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Codice disciplinare (Artt. 58 fino a 70 del CCI 12/02/08) e codice di comportamento del personale	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale risp. Consorzio dei comuni
	Oneri informativi per cittadini e imprese				nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nota Regione del 28.01.2015	file	-	Consorzio dei comuni
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Dati della giunta relativi a: atto di nomina, durata incarico, curriculum, indennità di carica, gettoni di presenza, indennità chilometriche, dati relativi all'assunzione di cariche e/o incarichi presso altri enti e relative indennità, dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	maschera compilabile in GOFFICE	dati annuali	Segreteria Generale

	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	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati sulla situazione patrimoniale relativi al comune di Bolzano e alle comunità comprensoriali	file pdf	tempestivo	Segreteria Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Link a sottosezione del sito	link	tempestivo	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b) e 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)	Organigramma	file	tempestivo	Segreteria Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Link a sottosezione del sito	tempestivo	Segreteria Generale
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Dati ai sensi dell' art. 28, c. 2 .della Legge prov.le n. 17/1993: descrizione dell'incarico, compenso, soggetto, n. delibera	tabella compilabile in GOFFICE	dati annuali	Ufficio personale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Incarichi amministrativi di vertice	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) b) c) d) e) f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Soltanto per i dirigenti: atto di incarico, compensi, curriculum, dati relativi ad incarichi o cariche al di fuori dell'ente	maschera compilabile in GOFFICE, compensi tabella già presente	dati annuali	Ufficio personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato				
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Assenze del personale amministrativo	dati come predisposti per la statistica PERLAPA	mensile	Ufficio personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	dati come predisposti per la statistica PERLAPA da caricare con GOFFICE	tempestivo	Ufficio personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Contratto collettivo di intercomparto, Testo unico degli accordi di comparto, contratto collettivo intercompartimentale e di comparto dei dirigenti	file pdf	tempestivo	Consorzio dei comuni
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contrattazione integrativa	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi e curricula dei componenti dei nuclei di valutazione ove esistenti	tabella compilabile	tempestivo	Segreteria Generale
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso, nonché dei bandi espletati nell'ultimo triennio con indicazione per ciascuno delle tracce, del personale assunto e delle spese effettuate.	Link al sito "Borsa del lavoro" della Provincia; tabella compilabile in GOFFICE	tempestivo	Consorzio dei comuni resp. Ufficio personale
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi nonché entità del premio mediamente erogato con distinzione tra dipendenti e personale dirigenziale Link al PIAO in Atti generali	nota di non applicazione	dati annuali	Consorzio dei comuni
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi				
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo				
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati	Dati sull'ente/società: ragione sociale, quote e onere di partecipazione, durata dell'impegno, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico a ciascuno	tabelle compilabili	dati annuali	Ufficio contabilità
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate				

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	di essi spettante; risultati di bilancio degli ultimi 3 anni; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti tra ente e altri enti/società "controllati"	file	dati annuali	Ufficio contabilità	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento				Segreteria Generale	
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	Atti relativi a concessioni e autorizzazioni (concessioni edilizie o di occupazione del suolo/COSAP) nonché accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati (p.e. contratti urbanistici) o con altre amministrazioni	maschera da GOFFICE di scelta caricamento documenti	tempestivo	Ufficio tributi Ufficio tecnico	
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi					
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Link a SUAP/impresa in un giorno	Link	tempestivo	Ufficio licenze	
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (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)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	archivio delibere ; maschera complessa (AVCP già presente)	Tempestivo	Ufficio lavori pubblici	
		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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	archivio delibere ; maschera complessa (AVCP già presente)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio lavori pubblici	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						Ufficio lavori pubblici
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
--	--	--	----------------	--	--	------------	-------------------------

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "<i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i>"</p>		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di</p>		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici

				<p>progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi		Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ufficio lavori pubblici
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici

		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici

		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe		Tempestivo	Ufficio lavori pubblici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: importi di cui all'art. 28 bis della L.P. n. 17/1993	tabella database (già presente) , non vanno messi i dati delle consulenze	annuale	Ufficio contabilità
	Criteri e modalità	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione, bilancio consuntivo, relazione al conto consuntivo, PEG	file pdf	annuale	Ufficio contabilità
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo				
	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	Altri indicatori della revisione su tutto il territorio	file pdf	annuale	Ufficio contabilità
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi dei fabbricati e terreni in proprietà dell'ente,	file pdf/estratto programma inventario	tempestivo	Ufficio tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto degli immobili posseduti dall'ente	tabella db	tempestivo	Ufficio tributi Ufficio tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi della Corte dei conti	file pdf	tempestivo	Ufficio contabilità
			Rilievi Corte dei conti	Rilievi organi di controllo e revisione	file pdf	tempestivo	Ufficio contabilità

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	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	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
	Tempi medi di erogazione dei servizi			Tempi medi di erogazione dei servizi	nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	tabella compilabile (già presente)	trimestralmente	Ufficio contabilità
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Link al sito dell'ente con estremi pagamento	Link (già presente)	Tempestivo	Ufficio contabilità
Opere pubbliche	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		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio			Piano urbanistico comunale, piani paesaggistici e relative varianti	file pdf	tempestivo	Ufficio tecnico
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali		nota di non applicazione	-	Consorzio dei comuni
			Stato dell'ambiente				
			Fattori inquinanti				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto				
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione				
			Stato della salute e della sicurezza umana				
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Delibere o atti/ordinanze in casi di calamità naturali o altre emergenze	Tabella compilabile/ file pdf	tempestivo	Ufficio demografico
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione	nome e link sulla persona	tempestivo	Segreteria Generale
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione Link al PIAO in Atti generali	file pdf (già presente)	già presente	Segreteria Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione annuale del responsabile della corruzione	File excel (già presente)	annuale	Segreteria Generale

	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 trasparenza per accesso civico con recapiti telefonici e pec-mail Link al PIAO in atti generali	Tabella da GOFFICE compilabile	tempestivo	Segreteria Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Registro degli accessi		tempestivo	Segreteria Generale
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Questionario sulla soddisfazione	maschera complessa	appena disponibili	Segreteria Generale