



**Comune di Vernate**  
**Città metropolitana di Milano**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

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

## Indice

Premessa .....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	7
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO .....	7
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE .....	27
PIANO DELLE PERFORMANCE.....	27
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	53
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	55
PIANO DEI RISCHI.....	81
MAPPA DELLA TRASPARENZA.....	100
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	145
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	145
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	146
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	147
PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	150
SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	158

## Premessa

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

L'art.2 comma 2 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 prevede per gli enti con meno di 50 dipendenti l'esclusione dal PIAO di tutti gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del PIAO in sintesi sono:

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

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

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

Il Comune di Vernate ha adottato la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 22/11/2023 e il bilancio di previsione 2024-2026 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 13/12/2023.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Comune di VERNATE**

**Indirizzo: Piazza IV Novembre, 2**

**Codice fiscale: 80100350158**

**Sindaco: Carmela Manduca**

**Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 3430**

**Telefono: 029001321**

**Sito internet: [www.comune.vernate.mi.it](http://www.comune.vernate.mi.it)**

**E-mail: [info@comune.vernate.mi.it](mailto:info@comune.vernate.mi.it)**

**PEC: [comune.vernate@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vernate@pec.regione.lombardia.it)**

Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:

- esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo Statuto e i principi generali affermati dall'ordinamento;
- coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità e indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli;
- assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità;
- agevola e incoraggia quelle iniziative dei cittadini che si associano al fine di conseguire la tutela e il benessere sociale economico della Comunità e di quei settori di essa particolarmente colpiti da necessità e da bisogni. In tale ambito rivolge particolare attenzione alle associazioni di volontariato;
- promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione e degli altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini;
- attiva e/o partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluri-comunali, con il fine di: conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, ampliare e agevolare la fruizione delle utilità sociali ai cittadini, rendere economico e equo il concorso finanziario per le stesse richieste;
- promuove e partecipa alla realizzazione di accordi fra enti locali per rendere armonico il processo complessivo di sviluppo della comunità attraverso il confronto e il coordinamento dei rispettivi programmi.

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Vernate svolge le seguenti funzioni:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e il controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- il catasto in forma associata, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale e i servizi in materia statistica;
- alle sopra menzionate funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite da Regione Lombardia.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Estratto dalla nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 22/11/2023.

#### RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>				<b>n. 3.181</b>
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2023</b> (art.156 D.Lgs. 267/2000)				<b>n. 3430</b>
	<b>di cui:</b>			
		<b>maschi</b>	<b>n.</b>	<b>1739</b>
		<b>femmine</b>	<b>n.</b>	<b>1.691</b>
	<b>nuclei familiari</b>		<b>n.</b>	<b>1.529</b>
	<b>comunità/convivenze</b>		<b>n.</b>	<b>1</b>
<b>Popolazione al 1° gennaio 2024</b>				<b>n. 3.430</b>
<b>Nati nell'anno 2023</b>	<b>n.</b>	<b>27</b>		
<b>Deceduti nell'anno 2023</b>	<b>n.</b>	<b>22</b>		
		<b>saldo naturale</b>	<b>n.</b>	<b>+5</b>
<b>Immigrati nell'anno 2023</b>	<b>n.</b>	<b>218</b>		
<b>Emigrati nell'anno 2023</b>	<b>n.</b>	<b>154</b>		
		<b>saldo migratorio</b>	<b>n.</b>	<b>+64</b>
<b>Popolazione al 31 dicembre 2023 di cui:</b>				<b>n. 3.430</b>
<b>In età prescolare (0/6 anni)</b>				<b>n. 172</b>
<b>In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)</b>				<b>n. 355</b>
<b>In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)</b>				<b>n. 418</b>
<b>In età adulta (30/65 anni)</b>				<b>n. 1.854</b>
<b>In età senile (oltre 65 anni)</b>				<b>n. 631</b>

<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio:</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	<b>2019</b>	<b>0,75 %</b>
	<b>2020</b>	<b>0,51 %</b>
	<b>2021</b>	<b>0,72 %</b>
	<b>2022</b>	<b>0,82 %</b>
	<b>2023</b>	<b>0,78 %</b>
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio:</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	<b>2019</b>	<b>0,96 %</b>
	<b>2020</b>	<b>1,14 %</b>
	<b>2021</b>	<b>0,90 %</b>
	<b>2022</b>	<b>0,80 %</b>
	<b>2023</b>	<b>0,64 %</b>
<b>Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente</b>	<b>Abitanti n.</b>	<b>5.000</b>
	<b>entro il</b>	<b>31/12/2024</b>

**RISULTANZE DEL TERRITORIO**

<b>Superficie in Km<sup>2</sup> 14,65</b>					
<b>RISORSE IDRICHE</b>					
* Laghi = 0					
* Fiumi e torrenti = 0					
<b>STRADE</b>					
* Statali Km. 0					
* Provinciali Km. 20					
* Comunali Km. 20					
* Vicinali Km. 0					
* Autostrade Km. 0					
<b>PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>					
Se "SI" data ed estremi del provvedimento di					
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 33 del 03.12.2010 (BURL 10.08.2011)
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Deliberazione C.C. n. 20 del 20.05.2011 Deliberazione C.C. n. 35 del 21.12.2022 Variante n. 1
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>AREA INTERESSATA</b>					
<b>P.E.E.P.</b>	mq.	0		mq.	0
	0			0	
<b>AREA DISPONIBILE</b>					
<b>P.I.P.</b>	mq.	0		mq.	0
	0			0	



**RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

Tipologia			Anno 2023
Asili nido	n.	1	<b>20 posti</b>
Scuole dell'infanzia	n.	1	<b>60 posti</b>
Scuole primarie	n.	1	<b>150 alunni</b>
Scuole secondarie	n.	1	<b>100 alunni</b>
Strutture residenziali per anziani	n.	0	<b>0</b>
Farmacie comunali			<b>0</b>
Rete fognaria in Km			<b>26,50</b>
		- bianca	<b>6,50</b>
		- nera	<b>7,50</b>
		- mista	<b>12,50</b>
Esistenza depuratore			<b>SI</b>
Rete acquedotto in Km			<b>25,00</b>
Attuazione servizio idrico integrato			<b>SI</b>
Aree verdi, parchi, giardini	n.		<b>21</b>
	hq.		<b>5,00</b>
Punti luce illuminazione pubblica	n.		<b>770</b>
Rete gas in Km			<b>30,00</b>
Raccolta rifiuti in quintali			<b>13.650</b>
Raccolta differenziata			<b>SI</b>
Esistenza Discarica			<b>NO</b>
Mezzi operativi	n.		<b>0</b>
Centro elaborazione dati			<b>SI</b>

**MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

<b>SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA</b>		
<b>Tipologia di servizio pubblico</b>	<b>Forma di gestione</b>	<b>Soggetto gestore/Comune Capofila</b>
Servizi afferenti al Piano di Zona (emergenza abitativa, Reddito di cittadinanza, SAD con voucher, Misura B2, segretariato sociale, Tutela Minori, Comunicazioni Preventive di Esercizio, Servizio affidi, Coordinamento pedagogico territoriale 0-6anni, Misura Unica, Servizio di Prossimità, Servizio Pronto Intervento, Assistenti familiari)	Convenzione	Ambito Distrettuale Visconteo Sud Milano – Comune di Pieve Emanuele e Rozzano
Servizio di Polizia Locale	Convenzione	Comune di Vernate
Sportello Unico Edilizia (CST Corbetta)	Convenzione	Comune di Corbetta

<b>SERVIZI AFFIDATI AD ORGANISMI PARTECIPATI</b>		
<b>Tipologia di servizio pubblico</b>	<b>Soggetto affidatario</b>	<b>Ulteriore descrizione</b>
Gestione casa dell'acqua	Cap Holding SpA	
Produzione acqua potabile all'ingrosso	Cap Holding SpA	Concessione
Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura, depurazione)	Cap Holding SpA	Concessione
Servizio di igiene ambientale, raccolta e smaltimenti rifiuti	Sasom srl	Affidamento in house

I rimanenti servizi pubblici locali sono svolti in regime di appalto/concessione.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

	<b>CAP HOLDING SPA</b>	<b>SASOM - SOCIETÀ AMBIENTE DEL SUD OVEST MILANESE - SRL</b>
Denominazione		
Forma Giuridica	Società per Azioni	Società a responsabilità limitata
Sede Legale	Via del Mulino 2 – Palazzo U10 - 20090 Assago (MI)	Via Meucci 2 – 20083 Gaggiano (MI)
Oggetto sociale	Servizio idrico integrato, Gestione di reti, impianti e dotazioni accessorie al Servizio Idrico Integrato	Gestione servizio locale di raccolta, trasporto e recupero/smaltimento rifiuti urbani, assimilabili agli urbani, speciali e non pericolosi della nettezza urbana ed altri servizi ambientali
Capitale sociale da statuto	<b>€ 571.381.786</b>	<b>€ 293.695</b>
Durata della società prevista dallo statuto	<b>31/12/2052</b>	<b>31/12/2030</b>

Quota % comune di Vernate	<b>0,1186 %</b>	<b>8,149 %</b>
Azioni possedute	<b>677.935</b>	<b>23.933,71</b>
Sito internet	<a href="https://www.gruppocap.it">https://www.gruppocap.it</a>	<a href="http://www.sasom.it">http://www.sasom.it</a>

### **Tributi e tariffe dei servizi pubblici**

Le manovre finanziarie che si sono susseguite in questi anni hanno portato ad una significativa riduzione delle risorse disponibili in capo ai Comuni a causa della progressiva riduzione dei trasferimenti da parte dello Stato e dei vincoli alla spesa. I tagli ai trasferimenti hanno messo la maggior parte dei comuni nella condizione di colmare le minori entrate non solo con tagli alla spesa ma principalmente con manovre sulle entrate proprie.

La politica tributaria e tariffaria di questa Amministrazione è caratterizzata dal contenimento della pressione fiscale e dal mantenimento inalterato della quantità/qualità dei servizi; pertanto, l'intenzione dell'Amministrazione per il triennio in considerazione è quella di mantenere invariato l'attuale impianto della politica fiscale, intensificando l'attività di recupero dell'evasione ed elusione fiscale.

#### *Servizi pubblici*

Le politiche tariffarie sono improntate a mantenere i servizi senza prevedere significativi incrementi di tariffe, proprio al fine di garantire una maggiore equità fiscale.

### **Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale**

L'Amministrazione avrà cura di monitorare la pubblicazione di bandi regionali, ministeriali e di altri enti al fine di reperire le risorse necessarie alla realizzazione di opere e interventi ritenuti utili per lo sviluppo del territorio comunale e dei servizi offerti alla cittadinanza, anche aderendo ai Bandi PNRR per l'ottenimento dei contributi.

Alla data odierna, per il triennio 2024/2026, si prevede il ricorso alle entrate derivanti dalla disciplina urbanistica, in funzione dello sviluppo delle aree di trasformazione previste nella scheda a19 del documento di piano del PGT, in coerenza quindi con gli strumenti della programmazione ed urbanistici vigenti.

Non è peraltro previsto l'utilizzo di entrate straordinarie per il finanziamento della spesa corrente, come pure consentito dalle norme vigenti.

Per eventuali altre spese si potrà far ricorso all'impiego dell'avanzo di amministrazione disponibile accertato nei limiti consentiti dalle norme di finanza pubblica.

### **Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità**

Il Comune può ricorrere all'indebitamento, ai sensi dell'art. 202 per la realizzazione degli investimenti o per il finanziamento dei debiti fuori bilancio di cui all'articolo 194 e per altre destinazioni di legge. Il ricorso all'indebitamento è ammesso solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera, a decorrere dall'anno 2015, il 10 per cento delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

Relativamente alla gestione corrente, il Comune di Vernate dovrà definire la stessa in funzione dell'obiettivo di risparmio per le spese non strettamente legate all'erogazione di servizi. Verranno mantenuti i servizi garantiti nel 2023 e quindi la formulazione delle previsioni per ciò che concerne la spesa sarà effettuata tenendo conto delle spese sostenute in passato, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti, rispettando tutti i principi derivanti dall'applicazione della nuova contabilità (D.lgs. 118/2011).

**Raggiungimento equilibri della situazione corrente e complessiva del bilancio in termini di competenza e cassa**

Il Comune di Vernate si trova attualmente in una situazione finanziaria di equilibrio generale di bilancio e di equilibrio in termini di cassa. L'Ente dovrà garantire gli equilibri di bilancio e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, ivi compreso un adeguato accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità come previsto dalla normativa vigente. Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata a mantenere l'equilibrio tra entrate e uscite senza ricorrere ad anticipazioni di cassa.

**RIPARTIZIONE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, DECLINATE IN MISSIONI E PROGRAMMI****Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

**ORGANI ISTITUZIONALI**

L'obiettivo è garantire il supporto agli organi istituzionali e alla struttura organizzativa dell'Ente, assicurando la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e i relativi adempimenti organizzativi, nonché la gestione delle relazioni con il Pubblico e lo sviluppo della comunicazione istituzionale per adempiere ai doveri di trasparenza, imparzialità di accesso, al fine di una maggiore partecipazione dei cittadini.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Potenziamento e sviluppo dell'e-governance	Grazie ai fondi del PNRR, si sta provvedendo al riordino delle funzioni presenti sul sito web istituzionale del Comune mediante l'affidamento del servizio a società qualificata. La finalità dell'intervento è quella di garantire una sempre maggiore interattività con i cittadini e le imprese e rendere fruibili le informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Attivazione del canale di comunicazione Whatsapp Broadcast verso i cittadini.	Cittadini, istituzioni ed imprese
2	Potenziamento e sviluppo della comunicazione istituzionale	Prosecuzione e consolidamento del servizio di comunicazione istituzionale avviato in via sperimentale nel corso del 2023. Il progetto prevede la redazione della pubblicazione quadrimestrale "Vernate si racconta" da recapitare a tutte le famiglie e la gestione coordinata di	Cittadini, istituzioni ed imprese

		notizie e di comunicati da pubblicare on-line (sul sito web istituzionale, sulle pagine social e sulle app del Comune).	
--	--	---	--

**SEGRETERIA GENERALE**

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Innovazione, semplificazione amministrativa, rapporti con i cittadini	Redazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, documento nel quale sono confluiti il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Potenziamento del sistema dei controlli interni. Verifica periodica delle pubblicazioni dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Standardizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelli inerenti all'applicazione del Nuovo Codice dei Contratti.	Cittadini, istituzioni ed imprese

**GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Mantenimento e miglioramento del governo della spesa pubblica	Nel triennio non si prevedono progetti innovativi per il Servizio di Ragioneria, tenuto conto che le attività di carattere ordinario, con le norme sulla finanza pubblica in continuo mutamento, con notevole aumento in complessità, consentono di affermare che l'innovazione ed il miglioramento sono assolte dalla Ragioneria Comunale espletando correttamente l'attività cosiddetta "ordinaria". L'obiettivo per il prossimo triennio rimane comunque quello di mantenere e migliorare le attività relative alla gestione del bilancio per garantire, dal punto di vista finanziario, un supporto adeguato agli organi di governo ed ai vari settori, con particolare riferimento al miglioramento dell'effettiva autonomia gestionale dei Responsabili dei Settori in materia contabile e finanziaria.	Cittadini, istituzioni ed imprese
2	Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini	Favorire la conoscenza diffusa e la visione complessiva dei risultati amministrativi, attraverso la pubblicazione del bilancio e dei documenti contabili dell'ente in forme sintetiche e divulgative.	Cittadini, istituzioni ed imprese

**GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende anche le spese relative ai rimborsi d'imposta, la gestione del contenzioso in materia tributaria.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Potenziamento del servizio offerto	<p>La gestione delle entrate tributarie si configura non solo come un servizio diretto verso i cittadini, ma anche come un servizio di supporto agli altri servizi comunali, in quanto la sua attività è rivolta a garantire la maggior parte delle risorse destinate a finanziare le attività che l'Amministrazione pone in essere.</p> <p>Nel corso del 2023 è intervenuta la scadenza dell'appalto relativo all'attività di recupero dell'evasione tributaria. La prosecuzione di questa attività prevede nel prossimo triennio il controllo della banca dati bonificata dall'appaltatore uscente con prosecuzione del suo costante aggiornamento, l'emissione di nuovi avvisi di accertamento, l'iscrizione a ruolo dei contribuenti inadempienti. Sarà oggetto di valutazione la necessità di dotare l'ufficio tributi di un servizio di supporto per l'aggiornamento delle banche dati e/o di un servizio di supporto di consulenza e organizzativo per le pratiche più complesse. Questa attività, oltre a produrre un maggiore introito nel bilancio comunale, è svolta per attuare il meglio possibile il principio dell'equità fiscale e genera nel tempo un corretto comportamento dei contribuenti, dimostrato dal sempre minor numero di evasori.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione del servizio pubblicità e pubbliche affissioni, a seguito della scadenza dell'appalto di cui sopra, il Comune ha affidato in concessione il servizio di gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CUP) e del servizio di pubbliche affissioni alla soc. I.C.A. srl, sino al 31/05/2028. Durante il prossimo triennio l'ufficio tributi collaborerà pertanto con il concessionario, in particolar modo ai fini del recupero dell'evasione e si occuperà di verificare la regolare gestione del servizio da parte del Concessionario.</p>	Cittadini, istituzioni ed imprese

#### GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Monitoraggio della gestione patrimoniale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento degli inventari;</li> <li>- Monitoraggio degli immobili in concessione a enti e associazioni.</li> </ul>	Cittadini, istituzioni ed imprese

#### UFFICIO TECNICO

L'ufficio tecnico si occupa dell'amministrazione e del funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a:

- gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.);
- le connesse attività di vigilanza e controllo;
- le certificazioni di agibilità.

L'ufficio tecnico si occupa altresì dell'Amministrazione e del funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dalle norme vigenti. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di competenza dell'ente

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Programmazione Lavori Pubblici	- Predisposizione e adozione dei crono-programmi previsti dal nuovo sistema contabile armonizzato; - Predisposizione e attuazione di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori pubblici e delle relative procedure di pagamento e incasso delle Risorse. -predisposizione di nuovi progetti volti all'attuazione dei programmi annuali delle opere pubbliche	Cittadini, istituzioni ed imprese
2	Attività di mantenimento del patrimonio comunale	Monitoraggio del patrimonio comunale al fine di attuare interventi programmati e puntuali volti al mantenimento ed alla conservazione efficace e duratura dei manufatti.	Cittadini, istituzioni ed imprese

#### ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile.

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Nel prossimo mese di giugno, il personale dell'ufficio demografico sarà coinvolto nei procedimenti elettorali relativi al rinnovo del Parlamento Europeo.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate e potenziamento dei servizi offerti	Sviluppo dell'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei e progressiva implementazione di un sistema documentale informatico che consenta il rilascio delle certificazioni on-line.	Cittadini

#### SERVIZI GENERALI

Il programma comprende l'insieme delle attività che riguardano il complesso delle funzioni di segreteria generale dell'Ente, di supporto ed assistenza alle attività dei Settori dell'Amministrazione e agli Organi di governo per ciò che attiene l'attività istituzionale di formazione degli atti.

Contempla le attività inerenti alla gestione dei rapporti con i Cittadini, la comunicazione istituzionale con l'utilizzo dei diversi strumenti volti a garantire massima trasparenza dell'attività dell'Amministrazione e dei servizi offerti. Comprende anche le attività generali di gestione del personale.

Nell'attuale formulazione del bilancio, il programma comprende anche la manutenzione e l'assistenza informatica generale, la gestione dei documenti informatici, l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale. Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo e dell'infrastruttura tecnologica in uso presso l'ente.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Innovazione delle tecnologie e delle procedure utilizzate e potenziamento dei servizi offerti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione delle procedure informatiche e dei servizi telematici;</li> <li>-sviluppo delle attività e degli adempimenti in materia di protezione dati ai sensi del GDPR 2016/679/UE;</li> <li>- Revisione, potenziamento e aggiornamento del sito web istituzionale;</li> <li>- Sviluppo dell'utilizzo degli strumenti di comunicazione.</li> </ul>	Cittadini, istituzioni ed imprese

### Missione: 3 - Ordine pubblico e sicurezza

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

#### SICUREZZA E TUTELA DEI CITTADINI

Un tema che riguarda da vicino tutta la cittadinanza, una priorità per l'amministrazione da anni coinvolta nello studio e nella progettazione di un sistema di videosorveglianza attivo 24/24 h su tutto il territorio comunale.

Si tratta di un sistema in funzione da alcuni anni, le cui telecamere sono state poste all'ingresso delle frazioni e nei punti più sensibili. Tutto questo sistema è collegato via radio alla stazione della Polizia Locale di Vernate dove, attraverso alcuni monitor, è possibile verificare in tempo reale quanto succede. Un sistema che attraverso la registrazione continua delle immagini dà la possibilità di andare a verificare il contenuto a seguito di un fatto segnalato o dai cittadini o dalle stesse forze dell'ordine. Un sistema aggiornabile ed estendibile che l'amministrazione comunale intende ampliare e potenziare per un controllo più capillare del territorio. Si considera la collaborazione dei comuni limitrofi per favorire la continuazione del servizio di vigilanza serale.

L'amministrazione intende proseguire in modo ancora più marcato la proficua cooperazione che c'è finora stata tra polizia municipale e forze dell'ordine nazionali, accrescendo la formazione dei nostri addetti. È attraverso la conoscenza ed un continuo scambio di informazioni su quanto avviene sul territorio nostro e su quello a noi limitrofo che possono scaturire quelle azioni di prevenzione e controllo che tutti i cittadini onesti si augurano.

Il gruppo "SICUREZZA PER VERNATE", che attualmente comprende oltre 90 aderenti, sarà sicuramente implementato nel corso del prossimo triennio, è segnalato da apposita cartellonistica agli ingressi di tutte le frazioni. I cittadini che fanno parte di questo gruppo si propongono di supervisionare il territorio e segnalare tramite comunicazione circolare eventuali situazioni di pericolo che coinvolgono la sicurezza di beni o persone. L'iniziativa, che ha già dato riscontri positivi, si propone di riaffermare il principio di "SICUREZZA BENE COMUNE" che, come tale, deve coinvolgere tutti i cittadini, cittadini che non si devono SOSTITUIRE alle Forze dell'Ordine ma che devono collaborare con queste assumendosi, per quanto a loro compete, le responsabilità della propria e della altrui sicurezza. Si tratta quindi, semplicemente, di prestare maggiore attenzione a quanto accade intorno a noi e, qualora si notino persone o situazioni potenzialmente pericolose o sospette, segnalarlo al gruppo, SENZA INTERVENIRE DIRETTAMENTE e usando



buon senso e discrezionalità. I responsabili del gruppo (Assessorato alla Sicurezza e Polizia Locale) valuteranno l'opportunità di un controllo diretto o l'eventuale segnalazione per un intervento delle Forze dell'Ordine (Carabinieri).

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Attuazione di politiche di promozione, prevenzione e rispetto della legalità	- Potenziamento ed implementazione del sistema di videosorveglianza; - Potenziamento sistemi di rilevazione delle infrazioni al CdS; - Potenziamento del servizio di vigilanza serale; - Sostegno iniziativa "sicurezza per Vernate".	Cittadini, istituzioni, imprese e fruitori di passaggio

#### **Missione: 4 - Istruzione e diritto allo studio**

DESCRIZIONE: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

##### **ISTRUZIONE**

L'obiettivo di favorire la promozione e la tutela dei diritti dei bambini e degli adolescenti pone al centro delle azioni la qualità dell'istruzione ed il bisogno educativo dei singoli:

- Sostenere e stimolare il bambino nel suo percorso scolastico cercando di valorizzarne le competenze e le abilità personali.
- Garantire attraverso il supporto all'istruzione scolastica la migliore formazione ed i migliori progetti.
- Garantire l'adeguatezza delle strutture scolastiche e rendere queste al passo con le nuove esigenze educative.
- Garantire l'utilizzo e mettere a disposizione del corpo insegnanti e degli alunni le migliori tecnologie informatiche esistenti.
- Garantire alle famiglie l'erogazione di contributi specifici, agevolazioni e riduzioni delle rette in modo equo e solidale.
- Garantire a tutti il miglior apprendimento, per garantire la miglior crescita educativa e formativa dei nostri bambini, dei nostri giovani.

Non esiste futuro della nostra Comunità alla cui base non ci sia come fondamento il sostegno e lo sviluppo della nostra scuola.

##### **ASILO NIDO**

Il nido, di proprietà comunale, accoglie bambini di età compresa dai 3 ai 36 mesi. La struttura, inaugurata nel 2007 è stata progettata perché gli ambienti siano accoglienti e a misura di bambino, con degli arredi che ne favoriscano la creatività e l'esplorazione e con gli spazi necessari a stimolare il percorso di crescita dei piccoli utenti. Il servizio è stato affidato, mediante concessione amministrativa, alla società Sodexo.

##### **CENTRO ESTIVO**

Tra le attività che da sempre riscuotono maggior successo, continuerà ad essere proposto il servizio del centro estivo diurno che rappresenta anche un momento di aggregazione sociale ed educativa per i ragazzi distinto per le varie fasce d'età. È una iniziativa che caratterizza ormai da due decenni l'estate Vernate e si intende offrire alle famiglie la miglior accoglienza per i loro figli e la garanzia di erogare attraverso un progetto educativo momenti di incontro di gioco e di sport studiati nei minimi particolari. Ha inoltre la finalità di stimolare lo sviluppo cognitivo e la manualità dei bambini attraverso l'esperienza di laboratori gestiti da personale qualificato. Mettere il bambino ed il giovane nelle condizioni ottimali per trascorrere serenamente questo periodo post scuola. Non solo gioco, ma anche crescita, sviluppo e stimolo all'autonomia.

Continuare gli investimenti sinora erogati significa ricercare continuamente la miglior progettualità per garantire la miglior qualità del prodotto offerto al miglior prezzo.

L'Amministrazione Comunale per l'organizzazione del centro estivo anno 2023 ha avviato una forma sperimentale di collaborazione con la Parrocchia S. Maria Nascente di Moncucco mediante la realizzazione di un Progetto denominato "Sport per tutti"; il Progetto consiste nello svolgimento di attività sportive svolte all'interno del centro estivo comunale attraverso personale specializzato e professionale messo in campo dal Gruppo "Fondazione Oratori Milanesi".

L'Amministrazione Comunale – visto l'apprezzabile numero di adesioni registrate – è intenzionata a proseguire per gli anni futuri con la forma di coprogettazione sperimentata con la Parrocchia S. Maria Nascente per la promozione di un unico "servizio estivo" destinato ai bambini/ragazzi del territorio.

I Comuni, le Istituzioni scolastiche e le Parrocchie sono gli Enti tenuti a coordinare la programmazione dell'offerta educativa sul proprio territorio costruendo una rete integrata ed unitaria di servizi.

L'Amministrazione Comunale, per il benessere e la coesione della comunità, ritiene che si possono evitare sovrapposizioni di interventi e di servizi sul territorio valorizzando le singole realtà presenti e consolidando la collaborazione fra le Istituzioni.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Diritto allo studio	Accoglimento delle proposte formulate dalle scuole in merito al diritto allo studio mediante l'erogazione di contributi e mantenimento delle agevolazioni comunali in essere per la refezione e l'acquisto dei libri scolastici.	Alunni scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
2	Assistenza Scolastica	Attuazione del servizio di assistenza scolastica in essere. Adesione bandi regionali per assistenza scolastica.	Alunni scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado e secondaria di secondo grado
3	Servizio di pre e post scuola	Mantenimento del servizio di pre scuola ed eventuale attivazione del servizio di post scuola qualora pervengano sufficienti richieste.	Alunni scuola primaria e secondaria di 1° grado
4	Trasporto scolastico	Mantenimento del servizio di trasporto scolastico in essere, anche con riferimento alle uscite scolastiche. Per il prossimo triennio si prevede l'erogazione di un contributo per le uscite scolastiche a lungo raggio.	Alunni scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
5	Mensa scolastica	Mantenimento del servizio di refezione scolastica in concessione alla società Sodexo.	Alunni primaria e secondaria di 1° grado
6	Centro Estivo	Mantenimento del servizio ricreativo dei centri estivi diurni.	Alunni scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
7	Asilo Nido	Proseguimento del sostegno economico alle famiglie per il pagamento della retta e adesione al bando regionale <i>Nidi Gratis</i> .	Bambini dai 3 ai 36 mesi

### **Missione: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

BIBLIOTECA

La nostra Biblioteca ha rivestito negli anni un importante ruolo culturale di incontro ed aggregazione sociale, sia per ragazzi che adulti.

A 15 anni dalla fondazione, l'Amministrazione Comunale ritiene utile procedere ad una revisione ed aggiornamento degli spazi interni, rinnovando anche alcune dotazioni informatiche.

L'Amministrazione intende mantenere gli standard che hanno permesso al Comune di Vernate il titolo di "città che Legge", acquisito nel 2021 e rinnovato per il biennio 2023/2024 e garantire ai cittadini l'accesso ai libri e alla lettura, organizzare iniziative congiunte di promozione della lettura tra biblioteca, scuole, associazioni e aderire ad uno o più progetti nazionali del Centro per il Libro e la Lettura.

La biblioteca, vista anche come agenzia di comunicazione e di informazione territoriale, avrà anche il compito di pubblicizzare le iniziative proprie e di coordinare il flusso delle informazioni ricevute dal comune e dalle associazioni e di diffonderlo con i mezzi più opportuni (newsletter, social, sito istituzionale, app. Municipium, WhatsApp broadcast, Telegram).

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Biblioteca Comunale	Mantenimento del servizio in essere e incentivazione corsi e incontri. Proseguimento dell'adesione a Fondazione per Leggere. Riorganizzazione dello spazio interno della Biblioteca e potenziamento delle dotazioni informatiche.	Cittadini, Scuole di ogni ordine e grado

#### CCRR CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI E DELLE RAGAZZE

Allo scopo di avvicinare gli studenti alla vita pubblica ed apprendere la cultura della democrazia e della partecipazione civica, è stato istituito il CCRR, formato da 12 ragazzi e ragazze regolarmente eletti tra le classi 3, 4, 5 della Scuola Primaria "Don Bosco".

Il CCRR, a partire da settembre 2023, si riunirà mensilmente presso la Biblioteca, con la presenza della facilitatrice della Società Ambiente Acqua, che ci affiancherà nel progetto, per sottoporre al Sindaco ed al Consiglio Comunale, proposte su temi che riguardano i ragazzi: scuola, tempo libero, sport, territorio, ambiente. L'attuale CCRR sarà in carica fino a maggio 2025, data in cui verranno effettuate nuove elezioni.

### **Missione: 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

#### SPORT E TEMPO LIBERO

Favorire le associazioni sportive che promuovono le varie discipline è sempre stato un obiettivo prioritario per l'Amministrazione e continuerà ad esserlo. Le Associazioni iscritte all'Albo propongono annualmente corsi indirizzati a diverse fasce d'età e l'Amministrazione le sostiene concedendo loro agevolazioni per l'uso degli impianti sportivi e patrocinando le manifestazioni di particolare interesse. Prosegue, parallelamente, anche l'organizzazione dei corsi sportivi comunali per bambini, ragazzi e anziani.

#### ASSOCIAZIONISMO CULTURALE E SPORTIVO

Riconoscere e sottolineare il valore di tutte le associazioni presenti sul nostro territorio per favorire uno sviluppo aggregativo ed educativo della nostra comunità è un dovere di ogni Ente Locale. In questi ultimi anni sono nate sul nostro territorio, oltre alla Pro-Loce, altre associazioni "no profit" che grazie al lavoro dei volontari, che ne sono l'asse portante, hanno vitalizzato e fatto conoscere il nostro Comune nei settori più svariati che vanno dalla cultura, alla ricreazione a quello sportivo.

Compatibilmente con la disponibilità di risorse economiche ed all'interno di un programma condiviso, l'Amministrazione comunale continuerà ad essere al fianco di queste, nella convinzione che un impegno qualificato e proficuo del tempo libero sia uno stimolo costruttivo alla crescita ed al benessere di tutta la nostra comunità.

Un albo delle Associazioni appositamente istituito ed una regolamentazione per la concessione di spazi e benefici economici consentono di tradurre nel modo più trasparente possibile l'azione di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Sport e tempo libero	Mantenimento dei corsi sportivi comunali. Sostegno alle società sportive locali e il patrocinio di tornei, gare, manifestazioni pubbliche.	Cittadini e Società sportive
2	Associazionismo	Sostegno alle associazioni presenti sul territorio.	Associazioni

### Missione: 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

DESCRIZIONE: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

#### URBANISTICA

In materia urbanistica verrà dato seguito all'attuazione dei piani urbanistici sia vigenti in termini di esecuzione delle opere, che amministrativa per i piani in fase di istruttoria.

#### EDILIZIA PRIVATA

Al fine di perseguire criteri di efficienza e di celerità nella gestione delle pratiche edilizie è attivo l'uso di apposita piattaforma digitale per i dialoghi tra l'utenza e lo Sportello Unico per l'edilizia garantendo così l'integrale sostituzione dell'uso del cartaceo.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Piano di Governo del Territorio (PGT)	Verifica delle previsioni commerciali e residenziali ancora da realizzarsi nonché del patrimonio edilizio dismesso. In previsione della scadenza della validità del documento di piano, preso atto della necessità di aggiornamento del regolamento edilizio e delle norme tecniche si prevede l'affidamento di un incarico volto alla realizzazione del nuovo piano di governo del territorio.	Cittadini residenti, insediamenti produttivi e attività commerciali
2	Proventi oneri di urbanizzazione	Realizzazione piano investimenti e programma triennale delle opere pubbliche.	Cittadini residenti, insediamenti produttivi e attività commerciali

### Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e di tutela del territorio e dell'ambiente.

#### SERVIZI AMBIENTALI

Uno dei temi più importanti che riguarda tutti noi e il futuro dei nostri figli. Grandi risultati sono stati ottenuti in questi anni attraverso la raccolta differenziata ed il servizio offerto dalle piattaforme ecologiche. La raccolta differenziata nel nostro Comune si attesta al 72%. Risultati derivanti in primo luogo dalla collaborazione di tutti i cittadini nel rispettare le poche istruzioni e regole che sono la base di una educazione civile. Obiettivo primario sarà un ulteriore miglioramento della percentuale di raccolta differenziata.

Nuovi servizi sono stati messi a disposizione affinché il territorio possa mantenersi pulito e tutti possano godere. Tanto è stato fatto ma questo non basta: purtroppo fenomeni limitati di inciviltà tuttora esistono, tali da pregiudicare il lavoro finora svolto. Assistiamo purtroppo ancora a comportamenti e gesti di inciviltà che devono essere combattuti da parte di tutti.

La gestione ed il mantenimento del nostro territorio e di questa terra è un dovere per tutti noi così come l'impegno ed il comportamento in questo campo.

#### CASA DELL'ACQUA

Con la Casa dell'Acqua si intende sostenere e promuovere l'uso della nostra acqua pubblica che è una delle migliori di tutta la zona: acqua controllata e certificata. Un esempio concreto di sostenibilità dove si fondono risparmio e salvaguardia ambientale, dove la tradizione si fonde alla tecnologia, un punto d'incontro per tutti i cittadini. Una concezione ed educazione ambientale che deve essere sempre presente nei nostri comportamenti quotidiani. Con il passaggio della gestione della Casa dell'Acqua alla Società CAP Holding si è concretizzata la gratuità dell'acqua erogata per i cittadini residenti.

#### VERDE PUBBLICO

Si perseguirà l'obiettivo di proteggere e tutelare le aree verdi esistenti riservando sempre una particolare cura e attenzione al "patrimonio verde" del Comune e realizzandone di nuove sfruttando fonti di finanziamento sovralocali e aderendo a progetti, bandi ed iniziative. Espressione di ciò è la nascita a fine dell'anno 2022 del gruppo dei "Volontari del Verde Vernate" istituito per la tutela, la cura e la salvaguardia del territorio anche in collaborazione con le associazioni del territorio.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani.	Mantenere il servizio in essere. Potenziare l'attenzione alla raccolta differenziata. Sviluppo di una campagna informativa ai cittadini, da attuare in collaborazione con SASOM. Campagna di sensibilizzazione nelle scuole primarie di secondo grado. Corsi di compostaggio.	Cittadini residenti, insediamenti produttivi e attività commerciali
2	Casa dell'acqua	Realizzazione di una seconda casa dell'acqua Realizzazione da parte di Cap Holding di una casa dell'acqua in frazione Pasturago.	Cittadini residenti
3	Manutenzione del verde pubblico	Miglioramento del servizio con mantenimento degli standard qualitativi ed incremento delle previsioni di manutenzione con particolare attenzione alla potatura delle alberature. Promozione dell'iniziativa ForestiAmo Vernate con il supporto del Gruppo Volontari del Verde.	Cittadini residenti

### Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

DESCRIZIONE: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, alla gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

#### MOBILITA' E TRASPORTI PUBBLICI

Nonostante gli sforzi prodotti ed i continui solleciti nei confronti delle istituzioni competenti in materia quali Città Metropolitana di Milano e Regione Lombardia, i risultati non hanno soddisfatto assolutamente sia le nostre aspettative che quelle dei nostri cittadini, lavoratori o studenti che siano. Tanto ancora deve essere fatto per garantire a tutti una mobilità sufficiente e sostenibile da e verso i centri più importanti. Grazie al completamento realizzato nel 2021 del progetto di allargamento della strada ex-provinciale 163, oggi Strada Comunale della Roggia Rognana, sull'asse Moncucco - Cascina Resta – Vernate la mobilità nel nostro Comune, sia quella veicolare che in particolare quella ciclo-pedonale (funzionale ad una nuova esigenza di sostenibilità ambientale), è decisamente migliorata portando benefici a tutti i cittadini residenti. Al fine di migliorare i collegamenti della frazione di Pasturago e di Vernate sono in via di realizzazione nuove fermate per i bus sulla direttrice Moncucco – Vernate – Pasturago che permetteranno le corse in transito proprio da Vernate e Pasturago.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Lavori di manutenzione stradale	Programmare l'esecuzione dei necessari lavori di manutenzione e riqualificazione delle sedi viarie cittadine, dei marciapiedi e delle aree di sosta veicolare. Manutenzione e potenziamento delle fermate del servizio trasporto pubblico locale e scuolabus su tutto il territorio comunale.	Cittadini residenti, insediamenti produttivi e attività commerciali
2	Viabilità Ecosostenibile	Programmazione, progettazione e realizzazione di un piano strutturale ed organico per la viabilità ciclopedonale atto a collegare tutte le frazioni del territorio con le ciclabili dei comuni limitrofi	

#### Missione: 11 - Soccorso Civile

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

#### IL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

Il Comune di Vernate ha recentemente istituito il Gruppo Comunale di Volontari della Protezione Civile. Sono state completate le prescritte procedure di iscrizione del gruppo all'elenco provinciale e al RUNTS. Le adesioni al nuovo gruppo hanno riconfermato la buona volontà e la disponibilità di molti cittadini disposti a prestare la propria attività in questo campo che spazia dalla collaborazione con la Polizia Locale in occasione di manifestazioni sportive e culturali agli interventi assistenziali in favore dei cittadini ucraini sul territorio.

Il nuovo gruppo, a cui hanno aderito i volontari che per molti anni hanno prestato la loro opera con il Gruppo di Lacchiarella, si propone di raccogliere nuove adesioni per poter garantire un supporto qualificato ed efficiente ai nostri cittadini nel caso di emergenze.

Il contributo dei volontari di Protezione Civile sarà essenziale anche nelle normali attività di supporto e informazione alla cittadinanza e nelle situazioni emergenziali tipiche del nostro territorio quali la messa in sicurezza degli alberi abbattuti dal vento o il controllo del livello delle rogge del nostro Reticolo Idrico Minore (RIM).

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio e nella nostra area di competenza.	Consolidamento dei servizi in essere tramite il volontariato diffuso e avvio di una campagna di nuovo reclutamento.	Cittadini residenti

### **Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

DESCRIZIONE: Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

#### HOUSING SOCIALE

Nel corso del 2021 è stata avviata sul nostro territorio la nuova unità d'offerta rivolta a pazienti psichiatriche che hanno la necessità di trovare una soluzione abitativa funzionale al loro percorso terapeutico e di acquisizione/potenziamento del livello di autonomia. Il modello scelto – destinato a n. 4 utenti – è quello dell'housing sociale in quanto permette all'utente psichiatrico di rimanere nel proprio contesto e mantenere relazioni con la propria famiglia e la rete sociale.

L'Amministrazione Comunale ha destinato a questo progetto una struttura di proprietà comunale sita nella frazione di Pasturago. Il progetto è stato sottoposto e condiviso con l'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Visconteo Sud Milano a cui il Comune di Vernate afferisce.

La formula scelta per la gestione del servizio è quella della co-progettazione. Attraverso una procedura selettiva è stato individuato il partner A.S.P. (Associazione Promozione Sviluppo) di Milano.

Grazie al contributo erogato da Fondazione Cariplo si è dato avvio al servizio di housing sociale "Casa del Riso" di Pasturago. Ad oggi sono presenti n. 3 utenti, ma l'obiettivo dell'Amministrazione congiuntamente ad ASP – partner del Comune di Vernate per la gestione del servizio – è quello di accogliere altre 2 persone. Il lavoro dei prossimi anni è quello di sviluppare attraverso il progetto di Prossimità, promosso dall'ufficio d'ambito, l'attivazione di una rete di volontari che possano supportare gli ospiti nelle piccole commissioni e facilitare le loro relazioni con le realtà del territorio.

#### FAMIGLIE – ANZIANI - DISABILI

L'impegno prioritario dell'Amministrazione è sempre stato quello di dare supporto ed assistere la famiglia, che rappresenta la cellula fondamentale della nostra società, nei suoi molteplici bisogni resi ancora più evidenti in un momento di crisi economica e sociale come quello attuale.

Una attenzione particolare è riservata a coloro che si trovano in particolari condizioni di disagio. Sono previsti interventi di supporto agli anziani e alle loro famiglie attraverso la rete di assistenza infermieristica e di servizi alla persona già operanti sul territorio ed erogati con professionalità ed esperienza. L'assistenza è rivolta soprattutto a coloro che non sono in grado di sostenere da sé un'adeguata cura, garantendo così una risposta flessibile ai loro bisogni finalizzata ad un vivere dignitoso.

L'obiettivo è quello di coniugare supporto e solidarietà, in modo equo e giusto, investire le risorse pubbliche per rendere concreto il diritto a tutti ad una vita il più possibile serena.

Un impegno che l'Amministrazione si è presa da anni e che attraverso l'utilizzo oculato di risorse intende continuare a sostenere e perseguire.

Sono pertanto previsti il mantenimento e l'implementazione di tutti i servizi finora erogati:

Servizio assistenza domiciliare: rivolto alle persone non autosufficienti che necessitano di aiuto per la persona e la casa.

Servizio trasporto: rivolto a persone non autosufficienti che necessitano di recarsi presso gli ospedali. L'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento di questo servizio, ha già avviato forme di collaborazione

con l'AUSER e, con l'obiettivo di consolidare sempre più una rete integrata ed unitaria dei servizi rivolti alla Comunità – avvierà per i prossimi anni attraverso stipula di apposite Convenzioni una forma di collaborazione con la CARITAS Parrocchiale.

Servizio infermieristico attraverso il servizio dell' "Infermiere di Comunità" messo a disposizione dall'ASL – Distretto 6 Binasco – ASST Melegnano Martesana.

Servizio prestito ausili: materassini anti-decubito, carrozzine per disabili.

Servizio pasti a domicilio: servizio attivo dal lunedì al sabato, rivolto a persone che versano in particolari condizioni di disagio ed alle persone sole.

Erogazione contributi a famiglie indigenti.

Erogazione buoni spesa

Pranzo di Natale.

Assistere non è una necessità, ma un dovere morale a cui tutti noi ed in particolare una vera Amministrazione non può e non deve sottrarsi. Una attenzione particolare deve essere riservata a tutti coloro i quali si trovano in situazioni di difficoltà e malattia ed a tutte le famiglie ed ai giovani che colpiti dall'attuale situazione economica si trovano in particolari condizioni di bisogno.

Sapere ascoltare ed accogliere, sostenere un bisogno primario attraverso un sostegno materiale od un contributo economico eviterà alla persona di sentirsi solo ed emarginato.

Il Servizio Tutela Minori e Famiglie offre interventi di tipo psico-socioeducativo-assistenziale rivolti alla maternità, all'infanzia e all'età evolutiva; questi interventi si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa e sono rivolti in modo privilegiato al minore e alla sua tutela. Tra gli interventi di tutela rientrano anche quelli rivolti ai genitori con l'obiettivo di aiutare madri e padri, nei momenti di crisi, a riconoscere e recuperare le competenze di base per potere svolgere in modo sufficientemente buono le funzioni genitoriali.

Attraverso lo strumento della gestione associata, previsto dal piano di zona, in collaborazione con i Comuni dell'Ambito sono a disposizione dei nostri cittadini i seguenti interventi sociali:

Voucher Sociali: destinato ai cittadini non autosufficienti, anziani, malati terminali o affetti da gravi patologie.

Servizi Educativi Minori: servizio rivolto ai minori per il sostegno all'integrazione scolastica, all'individuazione e prevenzione di situazioni di disagio nelle relazioni familiari a danno dei minori. Sostenere le famiglie in crisi per la protezione a tutela dei minori.

Servizio Affidi: promuovere la cultura dell'affido e ridurre il numero dei minori in comunità.

Mediazione Lavoro: sportello rivolto a cittadini che vivono in condizioni di grave marginalità sociale o a rischio di emarginazione, utenti in carico ai servizi sociali che necessitano di accompagnamento al lavoro, persone con ridotte capacità professionali, persone con disabilità, soggetti senza fissa dimora.

Sportello stranieri: rivolto a cittadini stranieri residenti che necessitano di legalizzare la loro permanenza, risolvere problematiche relative alle pratiche lavoro/soggiorno, e ai ricongiungimenti familiari.

Servizio Assistenti Familiari: è un servizio gratuito gestito con l'ufficio d'Ambito rivolto a famiglie che cercano un'assistente familiare (badante) per persone non autonome, anziani o disabili.

Interventi a favore delle donne vittime di violenza: sportello ascolto in favore di tutte le donne vittime di violenza. Accoglienza e pronto intervento a donne, minori che vogliono uscire dal circuito dello sfruttamento della prostituzione.

Mediazione familiare: il servizio svolge un ruolo fondamentale nella gestione e nel superamento del conflitto all'interno del contesto della famiglia.

L'Amministrazione mira affinché le attività di mediazione si basino sull'ascolto attivo e sulla comprensione delle esigenze psicologiche, emotive e pratiche dei cittadini che si trovano in una situazione di conflitto. È rivolta non soltanto ai coniugi, ma anche a due fratelli, a genitori e figli.

L'Amministrazione Comunale – ai sensi dell'art. 1, c. 797 della Legge di Bilancio 178/2020 che ha disposto il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali attraverso l'erogazione di un contributo economico riconosciuto agli Ambiti Sociali Territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in



proporzione della popolazione residente, sta valutando di accogliere favorevolmente il principio della norma indicata.

#### TERME E SOGGIORNO MARINO

L'Amministrazione intende proseguire in collaborazione con l'Associazione PRO – LOCO di Vernate l'organizzazione del soggiorno marino rivolto agli anziani. Si tratta di un importante momento di svago per i cittadini in una località marina della Liguria.

Dal 2017 viene anche organizzato in convenzione il trasporto verso centri termali (Terme di Rivanazzano).

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
1	S.A.D.	Servizio di assistenza domiciliare ad anziani e disabili (tramite voucher o in gestione diretta)	Anziani in condizione di fragilità e disabili
2	Servizio infermieristico	Prestazioni domiciliari infermieristiche	Anziani in condizione di fragilità e disabili
3	Pasti a domicilio	Servizio di consegna a domicilio dei pasti da lunedì al sabato	Anziani in condizione di fragilità e disabili
4	Trasporto sociale	Trasporto verso luoghi di cura e centri diurni	Anziani in condizione di fragilità e disabili
5	Soggiorno marino	Organizzazione del soggiorno invernale presso località di mare	Cittadinanza
6	Terme	Organizzazione del servizio di cure termali in convenzione con centri termali	Cittadinanza
7	Campagna di prevenzione	Organizzazione della campagna di prevenzione tumori in collaborazione con LILT	Cittadinanza
8	Servizi per minori	SEM, ADM, Spazio neutro	Cittadinanza
9	Segretariato sociale	Assistenza rivolta ai cittadini in difficoltà socio-economiche in collaborazione con il Piano di Zona	Cittadinanza
10	Sportello Lavoro	Assistenza rivolta ai cittadini in cerca di lavoro	Cittadinanza

### Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività

DESCRIZIONE: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

#### DISTRETTO DEL COMMERCIO

Da molti anni il nostro Comune fa parte del Distretto del Commercio, del quale fanno parte le Amministrazioni limitrofe di Zibido San Giacomo (comune capofila), Noviglio ed Assago. Scopo del Distretto del Commercio è quello di unire varie forze sovra comunali, dove cittadini, imprese e formazioni sociali liberamente aggregate sono in grado di fare del commercio il fattore di integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio, per accrescere l'attrattività, rigenerare il territorio urbano e sostenere la competitività delle strutture e dei servizi commerciali.

L'essere presenti in questo Distretto ha inoltre permesso e permetterà ai nostri esercizi commerciali di partecipare a bandi di Regione Lombardia che distribuiscono fondi per la realizzazione di opere inerenti alle singole attività. La partecipazione al distretto dà la possibilità ai nostri esercizi di promuovere gratuitamente la propria attività attraverso materiale promozionale del distretto legato agli eventi.

n.	Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Destinatari finali
----	---------------------	-----------------------	--------------------

1	Promozione dello sviluppo del sistema economico locale	Prosecuzione del servizio in essere.	Imprese
---	--	--------------------------------------	---------

## **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

### **PIANO DELLE PERFORMANCE**

Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, la Giunta Comunale assegna gli obiettivi organizzativi ed individuali, con il coordinamento operativo di risorse economiche, strumentali e di personale individuate con il Piano esecutivo di gestione (PEG).

Si richiamano qui di seguito i provvedimenti sindacali di incarico dei responsabili nell'ambito delle posizioni organizzative nelle persone di:

- dott.ssa Patrizia Bellagamba – *Responsabile del Settore Affari Generali* (decreto n. 70 del 22/12/2023)
- sig.ra Romana Gatti – *Responsabile del Settore Servizi al Cittadino* (decreto n. 69 del 22/12/2023);
- dott.ssa Monica Farina – *Responsabile del Settore Finanziario* (decreto n. 67 del 22/12/2023);
- geom. Saverio Torcaso – *Responsabile del Settore Tecnico* (decreto n. 66 del 22/12/2023);
- Comandante Cesare Giuseppe Anelli – *Responsabile del Settore di Vigilanza e del Servizio associato di Polizia Locale tra i Comuni di Vernate e Calvignasco* (decreto n. 68 del 22/12/2023);

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno sono definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione (in corso di completamento in considerazione della complessità e del numero dei servizi coinvolti);
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

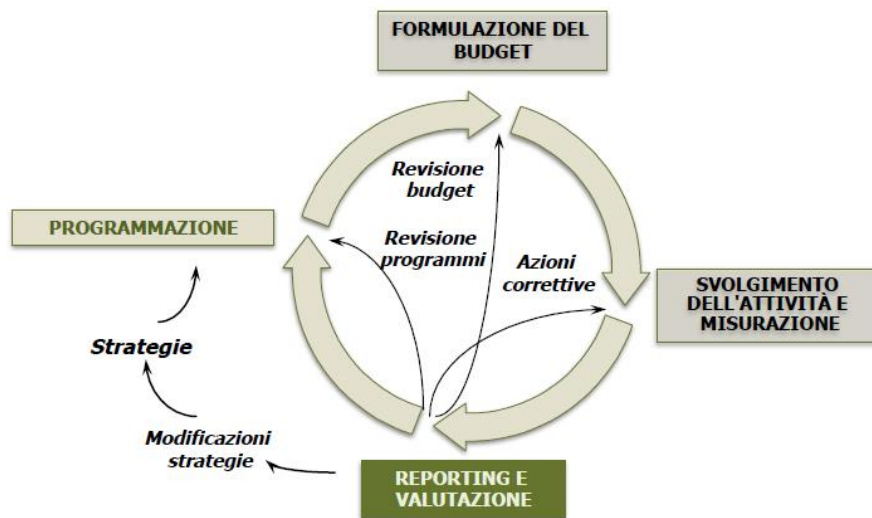
L'Amministrazione intende prevedere, in coerenza con quanto stabilito nelle linee programmatiche del DUPS, il raggiungimento di alcuni obiettivi intersettoriali particolarmente strategici per il funzionamento dell'ente. Oltre alla gestione ordinaria dei compiti e dei servizi affidati ai singoli settori, si intende promuovere il raggiungimento di obiettivi legati alle seguenti tematiche:

- **Prevenzione della corruzione e trasparenza** (obiettivo pluriennale)
- **Transizione digitale** (obiettivo pluriennale)
- **Realizzazione nuova sede archivio comunale** (obiettivo pluriennale)
- **Efficientamento energetico edifici pubblici** (obiettivo pluriennale)
- **Revisione parco mezzi**
- **Formazione competenze trasversali**
- **Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali SIUSS**
- **Tempi medi di pagamento**
- **Vigilanza controlli CDS**
- **Realizzazione e aggiornamento della numerazione civica interna nel Comune di Vernate** (obiettivo pluriennale)

Sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà corrisposta al personale dipendente la quota premiale della retribuzione.

Il Ciclo della performance

## Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony , Young 1992



L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto risponde all'esigenza di poter verificare e misurare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno di riferimento rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare, concludendo, in tal modo, il ciclo di gestione della performance così articolato:

- Piano delle Performance confluito organicamente nel PIAO;
- Sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e individuale (approvato con Deliberazione di G.C. n. 28 del 23/03/2018);
- Relazione sulla Performance.

La Relazione sulla Performance si prefigge, pertanto, di fornire un quadro sintetico di informazioni che consentano di valutare se l'azione amministrativa svolta ha permesso di:

- realizzare le fasi previste dai programmi e progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano delle Performance;
- mantenere gli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- produrre gli impatti attesi.

Di seguito si riportano gli obiettivi gestionali intersettoriali e settoriali corredati da descrizione, fasi di attuazione, indicatori di risultato, cronoprogramma e dipendenti coinvolti:

**1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

EQ		SETTORE			
TUTTI		TUTTI			
		Missione	1		
		Programma	2		
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)</b>				
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>L'Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi. Delle misure individuate, sia generali che specifiche è stata opportunamente prevista nel PTPCT 2024-2026 una fitta attività di monitoraggio. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo avverrà mediante il monitoraggio periodico del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, anche con l'ausilio dei Referenti. Nel corso del 2024 l'ente si propone di razionalizzare l'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di standardizzare le procedure mediante la creazione di apposite check-list di controllo ed eventualmente estendere le verifiche non solo sugli affidamenti, ma anche su altri procedimenti a medio/altro rischio corruttivo. Particolare attenzione sarà poi dedicata al Nuovo Codice dei Contratti, sia in termini di formazione del personale, sia in termini di aggiornamento di modelli e previsione di procedure standardizzate anche in relazione all'importante tematica della trasparenza. Si ravvisa inoltre la necessità di garantire la gestione del ciclo di vita digitale dei contratti, assicurando la gestione dei flussi informativi verso l'Autorità Anticorruzione e in Amministrazione Trasparente. E' inoltre previsto l'aggiornamento del regolamento sui controlli interni.</p>				
		<b>Tempi di realizzazione</b>			
		2024		2025	
		x		x	
<b>Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:</b>					
1	Aggiornamento del PTPCT con particolare attenzione al nuovo Codice dei Contratti	5	Predisposizione di liste di controllo per gli atti maggiormente esposti a rischio corruttivo (fattore di rischio medio-alto) secondo il PTPCT (affidamenti, provvedimenti di concessione contributi, esecuzione contratti e varianti in corso d'opera)		
2	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione e codice dei contratti	6	Aggiornamento del regolamento sui controlli interni		
3	Collegamento della sezione AT con la banca dati ANAC (art. 28 del Codice dei Contratti)				
4	Gestione del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici e assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	<b>2024</b>
% dipendenti formati in materia di codice dei contratti		50			
% dipendenti formati in materia di anticorruzione		100			

N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento	3 (in concomitanza con i monitoraggi)			
Collegamento BDNCP e AT	Si/ NO			
Liste di controllo per affidamenti, provvedimenti di concessione contributi, esecuzione contratti e varianti in corso d'opera	4			
Regolamento controlli interni	Si/ NO			
<b>Indici di efficacia temporale</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024
% rispetto fasi e tempi	100%			
Svolgimento monitoraggio PTPCT	Si/ NO			

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA				VERIFICA FINALE AL			
AL							
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause			
Effetti				Effetti			
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi			
Da attivare				Da attivare			

EQ E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Settore	Cognome e Nome	Ruolo	Funzione
AAGG	Patrizia Bellagamba	Responsabile anticorruzione	Coordinamento
CITT	Romana Mattea Gatti	EQ	Aggiornamento PTPCT, formazione, gestione ciclo di vita dei contratti
TECN	Saverio Torcaso	EQ	Aggiornamento PTPCT, formazione, gestione ciclo di vita dei contratti
VIGI	Cesare Giuseppe Anelli	EQ	Aggiornamento PTPCT, formazione, gestione ciclo di vita dei contratti
FINA	Monica Farina	EQ	Aggiornamento PTPCT, formazione, gestione ciclo di vita dei contratti
FINA	Alessandra Semplici	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
CITT	Paola Natalia Peretti	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
CITT	Emanuele Pace	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
CITT	Anna Tricarico	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
AAGG	Sara Fusi	EQ	Aggiornamento PTPCT, formazione, gestione ciclo di vita dei contratti, aggiornamento regolamento, liste di controllo
TECN	Francesca Franceschi	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
VIGI	Luca Taraborelli	ISTR.	Formazione, assolvimento obblighi di trasparenza
VIGI	Giacomo Pizzocri	OP.	Formazione
<b>13</b>			

**2) TRANSIZIONE DIGITALE**

**OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE - TRANSIZIONE DIGITALE**

EQ		SETTORE			
TUTTI		TUTTI			
		Missione	1		
		Programma	8		
Titolo Obiettivo:		<b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>			
Descrizione Obiettivo:		Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on-line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Grazie ai Fondi PNNR ottenuti dall'ente nel corso del 2023 occorre procedere nel 2024 con l'implementazione delle nuove funzionalità del sito comunale, dello sportello virtuale e della migrazione in cloud.			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	
			x	x	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Validazione del sito secondo i parametri AGID	5	Formazione del personale in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale		
2	Migrazione dei servizi in cloud qualificati AgiD	6	Campagna di comunicazione alla cittadinanza		
3	Revisione del manuale di gestione e conservazione documentale	7	Rendicontazione misure PNNR		
4	Avvio dello sportello virtuale per il cittadino				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024
Avvio implementazione servizi digitali attraverso il sito istituzionale		SI			
Validazione sito comunale		SI			
N. ore di formazione del personale		20			
n. servizi accessibili tramite lo sportello online		30			
Attivazione cloud		SI			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024
% rispetto fasi e tempi		100%			
% rispetto scadenze nazionali in materia di digitalizzazione (approvazione PTD, approvazione step intermedi PTD)		100%			
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024
Grado complessivo raggiungimento obiettivi di Piano Transizione Digitale annuo		90%			
Adeguamento alle misure minime di sicurezza ICT		SI			
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					



FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti						
Cause						Cause						
Effetti						Effetti						
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						
EQ E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
area	Cognome e Nome				Ruolo		Funzione					
EQ	Saverio Torcaso				EQ TECNICO		Coordinamento progetto, rendicontazione, migrazione cloud					
EQ	Romana Mattea Gatti				EQ CITT		Revisione manuale di gestione, formazione, sportello online					
EQ	Cesare Giuseppe Anelli				EQ VIGIL.		Formazione, sportello online					
EQ	Monica Farina				EQ FINA.		Formazione, sportello online, supporto nella rendicontazione					
Is.	Alessandra Semplici				Supporto		Formazione, sportello online, supporto nella rendicontazione					
Is.	Paola Natalia Peretti				Supporto		Revisione manuale di gestione, formazione, sportello online					
Is.	Emanuele Pace				Supporto		Revisione manuale di gestione, formazione, sportello online					
Is.	Anna Tricarico				Supporto		Revisione manuale di gestione, formazione,					

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

			sportello online
EQ	Sara Fusi	Supporto	Formazione, sportello online, campagna di comunicazione
Is.	Francesca Franceschi	Supporto	Rendicontazione, migrazione cloud
Is.	Luca Taraborelli	Supporto	Formazione, sportello online

**3) REALIZZAZIONE SEDE ARCHIVIO COMUNALE**

OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE

EQ		SETTORI											
TORCASO / GATTI		TECNICO/CITTADINO											
Titolo Obiettivo:		<b>Realizzazione sede archivio comunale</b>											
Descrizione Obiettivo:		Al fine di garantire la conservazione dei beni archivistici del Comune di Vernate, si intende procedere alla realizzazione di una nuova sede per l'archivio comunale secondo le disposizioni previste dalla normativa in materia di beni culturali. L'obiettivo prevede quindi l'individuazione e la messa a norma del locale, le certificazioni e le autorizzazioni di legge (CPI ecc), l'acquisto delle scaffalature, il trasferimento del materiale, il riordino e lo scarto.											
Tempi di realizzazione		2024			2025			2026					
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	individuazione locale				4	Affidamento lavori							
2	analisi di fattibilità e redazione progetto				5	Incarico ad archivista qualificato							
3	condivisione progetto con Soprintendenza ed eventuali modifiche												
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>													
<b>Indici di efficacia</b>				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2024			
redazione progetto				SI									
autorizzazioni e certificazioni				SI									
conformità delle caratteristiche del locale alla normativa				100%									
<b>Indici di efficacia temporale</b>				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2024			
% rispetto fasi e tempi				80%									
<b>Indici di qualità</b>				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.		2024			
realizzazione del progetto				31/12/2025									
<b>CRONOPROGRAMMA</b>													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													



**4) EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI**

**OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICI PUBBLICI**

EQ		SETTORE											
TORCASO SAVERIO		TECNICO											
Titolo Obiettivo:		<b>Efficientamento energetico degli edifici pubblici</b>											
Descrizione Obiettivo:		La riduzione dei consumi di luce e gas negli edifici pubblici da sempre ha visto il settore tecnico impegnato nel migliorare la gestione e l'utilizzo delle strutture al fine di trovare un giusto equilibrio tra spesa e utilizzo. Oggi ancor più forte è richiesta di riduzione dei consumi anche in virtù dei forti aumenti di costo delle materie prime. Pertanto l'obiettivo che si pone il settore tecnico nel triennio in esame è quello di investire sugli impianti di approvvigionamento di energia "pannelli solari" e convertire dove possibile i sistemi di produzione del calore. Inoltre si valuterà l'attuazione di un sistema smart, in grado di riscaldare gli ambienti in funzione del loro reale utilizzo. In particolare quest'anno si intende provvedere all'efficientamento energetico della scuola primaria.											
		Tempi di realizzazione		2024			2025						
				x			x						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	analisi degli impianti presenti			4	Affidamento lavori								
2	Progettazione efficientamento impianto riscaldamento scuola primaria			5	Realizzazione interventi e collaudo								
3	Progettazione impianti fotovoltaici scuola primaria												
INDICATORI DI RISULTATO													
<b>Indici di efficacia</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
redazione progetto di efficientamento energetico				SI									
edifici sottoposti a verifica (scuola primaria)				1									
verifica centrali termiche				2									
revisione impianti riscaldamento aule				2									
installazione impianti fotovoltaici				SI									
<b>Indici di efficacia temporale</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
% rispetto fasi e tempi				80%									
<b>Indici di efficienza economica</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
risparmio sui consumi stimato				10,00%			20,00%						
<b>Indici di qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024	2025					
realizzazione del progetto				31/12/2025									
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1													
2													
3													
4													

5											
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL					
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %					
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %					
Analisi degli scostamenti						Analisi degli scostamenti					
Cause						Cause					
Effetti						Effetti					
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi					
Intrapresi						Intrapresi					
Da attivare						Da attivare					

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Torcaso Saverio	Coordinamento
IS.	Franceschi Francesca	Supporto
2		

**5) REVISIONE PARCO MEZZI**

**OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE - REVISIONE PARCO MEZZI**

EQ		SETTORE		
PATRIZIA BELLAGAMBA		AFFARI GENERALI		
		Missione	<b>01</b>	
Titolo Obiettivo:	<b>Razionalizzazione patrimonio mezzi comunali</b>			
Descrizione Obiettivo:	Al fine di garantire una più economica, razionale ed efficiente gestione del parco mezzi comunale, si rende necessario procedere alla dismissione dei mezzi non utilizzati o sottoutilizzati. Tale procedimento prevede la ricognizione del parco mezzi, la loro valutazione e quotazione, la redazione di una proposta di dismissione alla Giunta Comunale mediante vendita / rottamazione, la predisposizione di un avviso pubblico, l'effettiva alienazione dei beni e relativa cancellazione dall'inventario. La quotazione dei mezzi potrà avvenire avvalendosi dell'Osservatorio prezzi PRA di ACI o mediante il ricorso a professionista.			
	Tempi di realizzazione	2024		
		<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Ricognizione dei mezzi	4	Avviso pubblico	
2	Analisi dell'utilizzo e del valore di mercato	5	Alienazione	
3	Proposta di dismissione alla Giunta Comunale			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione proposta alla giunta comunale		si		
Alienazione di n. 3 mezzi		100%		
Risparmio % della spesa (assicurazione e tassa automobilistica regionale) da apprezzarsi sull'esercizio 2025		25%		
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi		100%		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Grado complessivo raggiungimento obiettivi		95%		

<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

3													
4													
5													

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA FINALE AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
area	Cognome e Nome	Ruolo
	Patrizia Bellagamba	Coordinamento
EQ	Sara Fusi	Esecuzione
<b>1</b>		



**6) PIANO FORMATIVO – LE COMPETENZE TRAVERSALI**

**OBIETTIVO INTERSETTORIALE - FORMAZIONE**

TUTTI I SETTORI			
		Missione	<b>01</b>
		Programma	<b>10</b>
Titolo Obiettivo:	<b>PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI</b>		
Descrizione Obiettivo:	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".</p> <p>Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p> <p>Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023.</p>		
	Tempi di realizzazione	2024	2025
		<b>X</b>	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali) mediante il PIAO	5	Specifica formazione del personale di recente assunzione per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche e trasversali	6	Attuazione del Piano formativo
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali e redazione scheda individuale per il personale	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale
4	Eventuale aggiornamento del Piano Triennale della formazione contenuto nel PIAO		
INDICATORI DI RISULTATO			
<b>Indici di Efficacia</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	90%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	100%				
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
% rispetto fasi e tempi	100%				
<b>Indici di Efficienza</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
% di attuazione del Piano Formativo	90%				
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Analisi delle competenze trasversali	Sì/NO				
Erogazione formazione competenze trasversali	Sì/NO				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Fusi Sara	Predisposizione piano, aggregazione delle rilevazioni, organizzazione e monitoraggio
EQ	Gatti Romana Mattea	Rilevazione dei bisogni e dei criteri per la valutazione
EQ	Torcaso Saverio	Rilevazione dei bisogni e dei criteri per la valutazione
EQ	Anelli Giuseppe	Rilevazione dei bisogni e dei criteri per la valutazione
EQ	Farina Monica	Rilevazione dei bisogni e dei criteri per la valutazione
Is.	Semplici Alessandra	Fruitore formazione assegnata
Is.	Peretti Paola Natalia	Fruitore formazione assegnata
Is.	Tricarico Anna	Fruitore formazione assegnata
Is.	Pace Emanuele	Fruitore formazione assegnata
Is.	Franceschi Francesca	Fruitore formazione assegnata
Is.	Taraborelli Luca	Fruitore formazione assegnata
Op.	Pizzocri Giacomo	Fruitore formazione assegnata

7) SIUSS

**OBIETTIVO GESTIONALE SETTORIALE - SIUSS**

EQ		SETTORE		
ROMANA MATTEA GATTI		SERVIZI AL CITTADINO		
		Missione	<b>12</b>	
Titolo Obiettivo:	<b>Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali SIUSS</b>			
Descrizione Obiettivo:	Il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali è una banca dati che raccoglie le informazioni e i dati relativi alle prestazioni sociali erogate istituita presso l'INPS. Si ravvisa la necessità dopo alcuni anni in cui si è provveduto in modo non sistematico al suo popolamento di procedere a un riordino generale nonché al censimento delle informazioni da trasmettere.			
	Tempi di realizzazione	2024		
		<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Formazione del personale attraverso la frequenza a corsi e approfondimenti normativi	5	Implementazione di apposite procedure automatizzate per i servizi a maggiore intensità (es. servizio mensa)	
2	Censimento dei dati soggetti a comunicazione obbligatoria e analisi dello stato di fatto	6	Inserimento progressivo di tutti i dati richiesti	
3	Recupero di eventuali lacune pregresse			
4	Standardizzazione delle procedure mediante creazione di apposite linee guida			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. ore di corsi di formazione frequentati		6		
N. procedimenti censiti		100%		
N. unità di personale abilitate all'invio		3		
Annualità completate		100%		
Redazione linee guida		SI		
Attivazione procedura automatizzata		1		
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi		100%		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Grado complessivo raggiungimento obiettivi		95%		
Raggiungimento autonomia gestionale da parte delle risorse coinvolte		100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL				VERIFICA INTERMEDIA AL			
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Gatti Romana Mattea	Coordinamento generale e pianificazione
Istruttore	Peretti Paola Natalia	Inserimento dati
Istruttore	Pace Emanuele	Inserimento dati
Istruttore	Tricarico Anna	Inserimento dati
<b>4</b>		

**8) TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

**OBIETTIVO INTERSETTORIALE - TEMPI MEDI**

TUTTI I SETTORI				
		Missione	<b>01</b>	
		Programma	<b>03</b>	
Titolo Obiettivo:	<b>RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di rispettare le tempistiche previste dalla legge, ove possibile migliorandole.</p>			
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
		<b>X</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:				
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento			
2	Coordinamento tra servizi per migliorare la gestione delle tempistiche			
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti			
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Efficacia Temporale</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Tempo medio pagamenti per il Settore Finanziario in giorni		30		
Tempo medio pagamenti per il Settore Servizi al Cittadino in giorni		30		
Tempo medio pagamenti per il Settore Vigilanza in giorni		30		
Tempo medio pagamenti per il Settore Tecnico in giorni		30		
Tempo medio pagamenti per il Settore Affari Generali in giorni		30		
% rispetto fasi e tempi		100%		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Farina Monica	Rispetto dei tempi pagamento / Monitoraggio tempi medi / Pubblicazione AT
EQ	Torcaso Saverio	Rispetto dei tempi pagamento
EQ	Anelli Giuseppe	Rispetto dei tempi pagamento
EQ	Gatti Romana Mattea	Rispetto dei tempi pagamento
EQ	Sara Fusi	Rispetto dei tempi pagamento

**9) CONTROLLI STRADALI**

**OBIETTIVO SETTORIALE – CONTROLLI STRADALI**

EQ		SETTORI			
ANELLI		VIGILANZA			
Titolo Obiettivo:		<b>Incremento dei controlli CDS</b>			
Descrizione Obiettivo:		Al fine di aumentare la sicurezza sulle strade del territorio, si intende incrementare i controlli mediante posti di blocco sulle violazioni al CDS legate alla mancanza di polizza assicurativa e di revisione.			
Tempi di realizzazione		2024			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Realizzazione dei posti di blocco in diverse fasce orarie	3	Gestione amministrativa delle sanzioni		
2	Irrogazione sanzioni	4	Rendicontazione		
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024
n. posti di blocco		10			
% incremento sanzioni rispetto al 2023		50%			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
VERIFICA INTERMEDIA AL						VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti												
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi												
Intrapresi												
Da attivare												



--	--

INCARICATI DI ELVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
area	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Anelli Giuseppe	Coordinamento e realizzazione
IS.	Taraborelli Luca	Realizzazione
<b>2</b>		

**10) REALIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA NUMERAZIONE CIVICA INTERNA**

**OBIETTIVO GESTIONALE INTERSETTORIALE**

EQ		SETTORI											
FARINA/GATTI/TORCASO/ANELLI		FINANZIARIO/SERVIZI AL CITTADINO/TECNICO/VIGILANZA											
Titolo Obiettivo:		<b>Realizzazione e aggiornamento della numerazione civica interna</b>											
Descrizione Obiettivo:		<p>La numerazione civica interna, oltre ad essere un obbligo di legge, rappresenta una grande opportunità per la migliore identificazione delle unità immobiliari al fine della più corretta individuazione all'interno degli edifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della residenza delle persone e delle famiglie;</li> <li>- di attività commerciali o di altro tipo;</li> <li>- della esattezza delle dichiarazioni/denunce a livello tributario.</li> </ul> <p>La corretta gestione della numerazione civica risulta pertanto elemento fondamentale per una più efficiente gestione del territorio e dei servizi, nonché per raggiungere obiettivi fondamentali per i cittadini e l'Amministrazione in tema di sicurezza e di equità fiscale.</p> <p>La numerazione interna riguarda in particolare le scale, gli appartamenti e tutti gli altri ambienti con ingresso indipendente destinati ad uso non abitativo (uffici, laboratori, negozi ecc..) situati all'interno di un numero civico, ad esclusione delle pertinenze.</p>											
		Tempi di realizzazione				2024			2025				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:													
1	predisposizione regolamento comunale di toponomastica e numerazione civica				4	aggiornamento database toponomastica e conferimento dei numeri civici nel portale ANNCSU							
2	individuazione immobili con criticità a livello di numerazione civica interna ed amministratori di condominio coinvolti				5	aggiornamento database anagrafe popolazione residente							
3	numerazione interna delle unità immobiliari				6	aggiornamento database tributi locali							
INDICATORI DI RISULTATO													
<b>Indici di efficacia</b>					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024					
Approvazione regolamento comunale					SI								
Aggiornamento banche dati					100%								
<b>Indici di efficacia temporale</b>					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024					
% rispetto fasi e tempi					90%								
<b>Indici di qualità</b>					ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2024					
realizzazione del progetto					31/12/2024								
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre

1													
2													
3													
4													
5													
6													
VERIFICA INTERMEDIA AL							VERIFICA FINALE AL						
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %							MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %							MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						
Analisi degli scostamenti													
Cause													
Effetti													
Provvedimenti correttivi													
Intrapresi													
Da attivare													

INCARICATI DI ELVATA QUALIFICAZIONE E DIPENDENTI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
area	Cognome e Nome	Ruolo
EQ	Farina Monica	Coordinamento progetto e supporto predisposizione regolamento comunale
IS.	Semplici Alessandra	Supporto individuazione immobili con criticità, aggiornamento database tributi locali
EQ	Saverio Torcaso	Predisposizione regolamento, supporto individuazione immobili
IS.	Francesca Franceschi	Supporto predisposizione regolamento, supporto individuazione immobili con criticità, supporto numerazione civica interna, aggiornamento database toponomastica e ANSUCC
IS.	Peretti Paola Natalia	Individuazione immobili con criticità ed amministratori di condominio coinvolti, attribuzione numeri civici interni, aggiornamento database anagrafe

IS.	Pace Emanuele	Individuazione immobili con criticità ed amministratori di condominio coinvolti, attribuzione numeri civici interni, aggiornamento database anagrafe
IS.	Taraborelli Luca	Verifica presenza di attività commerciali, supporto individuazione immobili con criticità, supporto numerazione civica interna
OP.	Giacomo Pizzocri	Funzioni di supporto
<b>7</b>		

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano **Piani triennali di azioni positive** tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani devono, inoltre, prevedere azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni gerarchiche.

Elementi di rilievo della Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministero per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007 sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A favorire la corretta applicazione delle misure previste, vi sarà anche la vigilanza del CUG Comitato Unico di Garanzia istituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2023.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Si prevede di dare particolare rilevanza alla formazione in materia di anticorruzione e alle competenze trasversali come meglio dettagliato negli obiettivi. La formazione risulta uno degli elementi principali sui quali l'amministrazione intende investire affinché venga garantita a tutti i dipendenti la possibilità effettiva di miglioramento professionale e di crescita personale. Si tratta infatti di un momento di arricchimento che garantisce concrete opportunità di avanzamento di carriera. Con deliberazione di GC 50/2023 è stato inoltre approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree che prevede l'attribuzione di uno specifico punteggio per la formazione dei dipendenti.

Si rimanda alle sezioni e 2.2 3.3 del presente PIAO.

### 2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Servizio gestione giuridica del personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: **IMPLEMENTARE IL "LAVORO AGILE"**

Per l'organizzazione del lavoro agile si rimanda alla sezione 3.2 del presente PIAO.

### 4. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

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

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

Azione positiva 1: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 2: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Sindaco, Segretario Comunale, Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## ***SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA***

### **PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPC**

Per la redazione del presente documento si fa particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 deliberato con atto n. 7 del 17/01/2023 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e aggiornato per l’anno 2023 con Deliberazione n. 605 del 19.12.2023 il quale fornisce precise indicazioni relative alla frequenza del monitoraggio per le aree di maggior rischio (contratti pubblici, consulenti e collaboratori e interventi di emergenza) recepite nel presente piano. L’aggiornamento ha riguardato principalmente i contratti pubblici vista l’entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti D.l.gs. 36/2023. Il nuovo aggiornamento presenta inoltre profili innovativi anche rispetto agli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici.

La digitalizzazione rappresenta infatti un processo di progressiva informatizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione all’esecuzione del contratto. A partire dal 1° gennaio 2024 sono infatti entrati in vigore gli articoli della parte II libro I del codice rubricata “della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti (artt. 19-36). Tale innovazione ha introdotto l’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale che comporterà grandi cambiamenti in materia gestione dei flussi informativi legati agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti come il nostro sono state confermate le misure introdotte nel PNA 2022 per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione. Tali misure sono state introdotte soprattutto in considerazione di eventuali finanziamenti nell’ambito del PNRR. Il PTPCT è approvato attraverso un coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo. La Giunta Comunale ha esaminato un primo schema di PTPCT e, solo successivamente, ha approvato il PTPCT definitivo, senza però aver formalizzato l’esame del primo schema. Il Piano è approvato coinvolgendo gli stakeholder esterni (consultazione pubblica) tramite avviso pubblicato dal 25/10/2023 al 25/11/2023 sulla home page del sito web istituzionale. Si attesta che entro la scadenza del 25/11/2023 non sono pervenute osservazioni esterne e osservazioni interne in merito.

### **SISTEMA DI GOVERNANCE**

#### Sottosezione Giunta Comunale

1. designa il responsabile dell’Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti, ora nel PIAO;
3. Il PNA 2018 sottolinea l’obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

#### Sottosezione RPCT – poteri di interlocuzione e controllo

1. elabora e propone alla GC il PTPCT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito dell’Ente;

5. segnala al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
6. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.
7. Riceve e gestisce le segnalazioni attraverso il canale dedicato al whistleblowing.

Per il Comune di Vernate il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Patrizia Bellagamba. Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. La struttura di supporto del RPCT è il servizio di "Segreteria Comunale" con n. 1 dipendente assegnato.

#### Sottosezione Responsabili di Unità Organizzativa (titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) – Referenti

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

I Referenti sono i 4 Responsabili di Settore nell'area delle Funzionari e dell'Elevata Qualificazione oltre alla Responsabile del servizio Segreteria.

I referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT nella definizione dell'analisi del contesto esterno, nella mappatura dei processi, nell'identificazione degli eventi rischiosi, nell'analisi dei fattori abilitanti, nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi e nell'identificazione e progettazione delle misure.

#### Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

L'art. 50 D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 dello stesso Decreto Legislativo, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali. Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Vernate ha attribuito il ruolo di RASA, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, mediante decreto sindacale n. 61 del 10/11/2023 alla Responsabile del Servizio Segreteria Dott.ssa Sara Fusi.

#### Sottosezione tutti i dipendenti dell'Ente

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).
5. garantiscono il rispetto delle misure volte ad evitare il rischio di pantouflage.

#### Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;



3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Vernate aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83/2023 secondo le disposizioni del DPR 81/2023;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Comune di Vernate.

### **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il presente PTPCT è documento di programmazione a cui corrisponde un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure. Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal personale del servizio di Segreteria Comunale, struttura di supporto. Gli incaricati di EQ/referenti in autovalutazione sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. L'attività di monitoraggio è pianificata nel corso dell'anno e in concomitanza con la predisposizione della Relazione annuale del RPCT ed indica:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento delle verifiche.

Si intende confermare anche per il triennio 2024-2026 la periodicità del monitoraggio indicata nel 2023 e quindi quadrimestrale/annuale in relazione alla specifica misura così come indicato nel piano dei rischi.

Per quanto attiene il monitoraggio delle misure SPECIFICHE, lo stesso viene effettuato direttamente nel file "PIANO DEI RISCHI 2024-2026", declinando il Responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono, invece, monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione della Performance. Gli esiti del monitoraggio devono produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

### **Processi e attività oggetto del monitoraggio**

L'attività di monitoraggio riguarderà ogni processo analizzato nel PTPCT: saranno, pertanto, soggette a monitoraggio periodico tutte le "misure" di mitigazione del rischio programmate attraverso il PTPCT, sia quelle "generali" (la cui attuazione e monitoraggio è di responsabilità diretta del RPCT), sia quelle "specifiche" (la cui attuazione e monitoraggio è responsabilità degli incaricati di EQ/Referenti e di tutti i dipendenti).

### **Periodicità delle verifiche**

Il RPCT, in veste di Coordinatore dell'unità di controllo interno, procede con cadenza quadrimestrale al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti (10% delle determinazioni dei responsabili) estratti a campione. Verranno contestualmente svolte in conformità alla tabella 7 punto 10.1.3 PNA 2022 verifiche sul 30% degli affidamenti di forniture, servizi, lavori e incarichi esterni, di importo superiore ad € 5.000,00, come suggerito nel PNA 2022 nella sezione "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni". Il monitoraggio in autovalutazione degli incaricati di EQ/referenti è svolto a cadenza annuale in fase di predisposizione della Relazione annuale del RPCT. L'audit specifico a campione sui vari Settori/Servizi dell'Ente viene svolto annualmente. Il presente piano (2024-2026) è stato redatto tenendo conto dell'esito del monitoraggio sul piano relativo all'anno precedente. Il monitoraggio consta di una valutazione accurata:

- dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT

Le caratteristiche del sistema di monitoraggio comprendono pertanto il coinvolgimento dei responsabili/referenti per ogni singola misura, i tempi del monitoraggio per ogni singola misura, gli

indicatori specifici di monitoraggio per ogni singola misura. Il presente PTPCT contiene informazioni sugli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure dell'anno precedente. Gli esiti del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure produrranno, se applicate regolarmente, informazioni utili a verificare l'idoneità delle misure e il loro impatto sull'organizzazione, che verranno trasfuse negli aggiornamenti del Piano stesso.

### COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel piano della performance dell'Ente e nel relativo sistema di misurazione e valutazione si fa riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). In tale ottica di integrazione e coerenza, l'Ente ha inserito nel proprio Piano delle Performance (PP) obiettivi, indicatori e target sia di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia di performance individuale (obiettivi assegnati ai responsabili, al Segretario Generale/RPC e al personale a vario titolo coinvolto). Il presente PTPCT richiama integralmente i medesimi obiettivi operativi di Settore in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel piano della performance. Il rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, infine, è correttamente richiamato negli obiettivi individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, specificatamente nelle schede di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione, come approvate nel SMVP dell'Ente, formalizzato con deliberazione GC n. 28 del 23/3/2018.

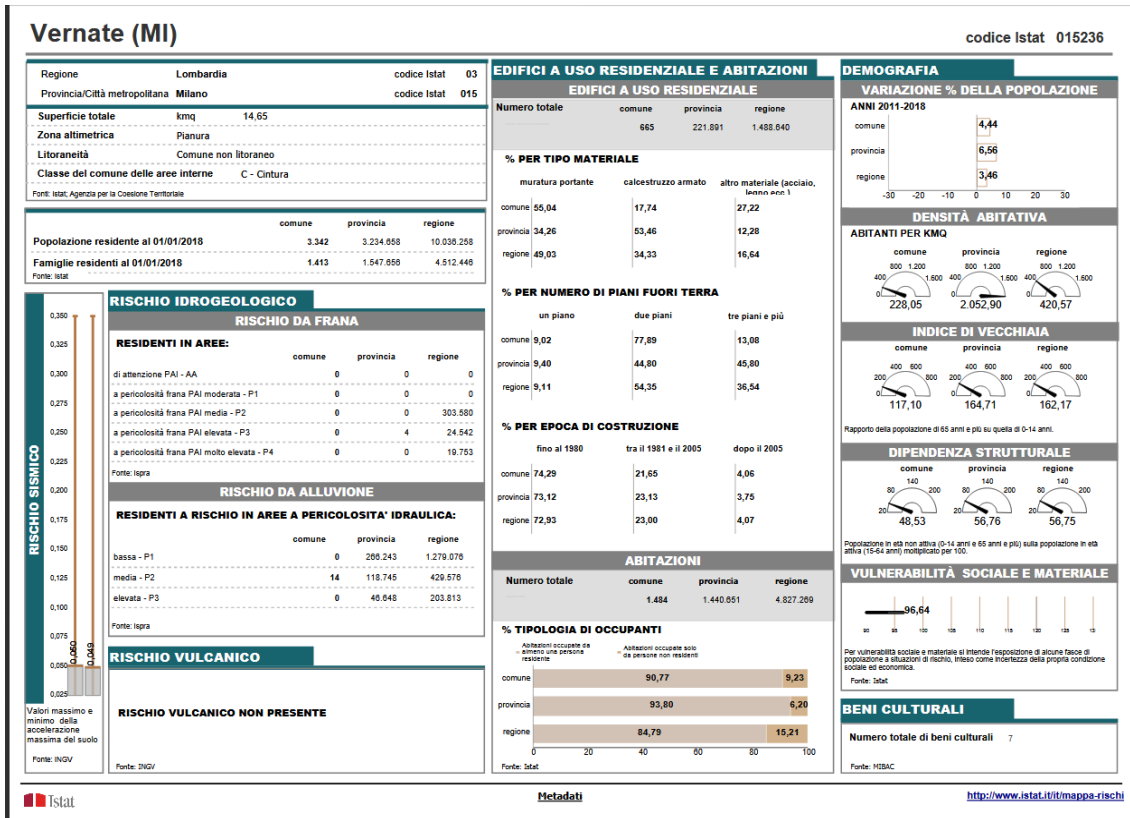
### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Vernate procede periodicamente alla redazione e aggiornamento dell'analisi del contesto esterno. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Si sono prese a riferimento le relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica fornite dalla Prefettura di Milano ed i dati relativi al territorio e al contesto demografico pubblicati dall'ISTAT.

Dall'ultima analisi a nostra disposizione elaborata dalla Prefettura di Milano e trasmessa al Sindaco del Comune di Vernate, si rileva il seguente andamento delle fattispecie penali sul territorio nel periodo 2018 – 2020 (sono omessi reati con valori inferiori o uguali a 3 per evitare possibili violazioni della privacy dei soggetti coinvolti).

Reati	2018	2019	2020	Var. %	Var. %	Var. %
				2018/2019	2019/2020	2018/2020
<b>furti</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>70</b>	<b>0,00</b>	<b>52,17</b>	<b>52,17</b>
di cui furti in abitazione	14	10	17	-28,57	70,00	21,43
di cui furti su auto in sosta e furti di autovetture	16	12	15	-25,00	25,00	-6,25
<b>danneggiamenti</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>-7,69</b>	<b>58,33</b>	<b>46,15</b>
<b>altri delitti (compresi rapine, truffe e frodi informatiche, spaccio di stupefacenti)</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>-66,67</b>	<b>-37,50</b>	<b>-79,17</b>
<b>totale delitti</b>	<b>83</b>	<b>66</b>	<b>94</b>	<b>-20,48</b>	<b>42,42</b>	<b>13,25</b>

Dal punto di vista territoriale e demografico, di seguito si riportano alcuni indicatori riassuntivi rilevati da ISTAT e accessibili nel portale di mappatura rischi comuni italiani <https://www.istat.it/it/mappa-rischi>,



### ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La presente analisi del contesto interno tiene conto degli elementi di analisi richiesti dal PNA 2019 e della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2024. Per quanto riguarda gli Organi di indirizzo politico amministrativo si rimanda integralmente alle pubblicazioni al link <https://www.comune.vernate.mi.it/it/page/organi-di-governo-304>

A seguito di decreto sindacale n. 36 del 15/06/2022 e s.m.i., la Giunta Comunale risulta così composta:

NOME	CARICA	INCARICHI
MANDUCA CARMELA	Sindaco	Ambiente e Territorio –Scuola - Edilizia Scolastica - Lavori Pubblici - Lavoro, Artigianato e Attività Produttive - Urbanistica ed Edilizia Privata - Decentramento, Organizzazione e Risorse umane ( <i>Polizia Locale, Personale, Organizzazione, Decentramento, Area Metropolitana</i> ) – Protezione Civile
ALESSANDRO MODOLO	Vicesindaco	Risorse Strategiche e Patrimonio (Bilancio, Tributi, Patrimonio, Demanio, Aziende e Partecipazioni Comunali) - Igiene Urbana –Ricerca, Innovazione e Sistemi Informativi
MARIA ANGELA MOLTINI	Assessore	Casa, Famiglia e Politiche Sociali (Politiche per la casa, Risorse Educative, Politiche per l'integrazione, Minoranze etniche e linguistiche, Famiglia, Servizi al Cittadino, Politiche per l'infanzia, Diritti dei bambini, Pari Opportunità, Politiche Sociali, Volontariato ed Associazionismo) - Salute.
MADDALENA LISSI	Assessore	Cultura, Turismo, Sport e Tempo Libero (Cultura, Sport e Tempo libero, Turismo, Beni archeologici, storici e monumentali, Centri Storici, Musei e Biblioteche) – Politiche Giovanili - Comunicazione e Attività

SANDRO MAZZOCCHI

Assessore

Sicurezza - Mobilità, Viabilità e Trasporti – Decoro e Arredo urbano – Diritti degli animali

I curricula dei titolari di incarichi politici ed altre informazioni sono pubblicati in A/T – sezione Organizzazione – sottosezione “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*”.

Il contesto interno è caratterizzato da:

- un progressivo affermarsi della distinzione tra politica e gestione;
- costante tensione a supportare il cambiamento verso un utilizzo spinto della digitalizzazione;
- dell’automazione dei processi, degli strumenti gestionali e di supporto delle decisioni.

Sotto il profilo delle relazioni interne, si è attestato un miglioramento delle situazioni di confronto attivate dal RPCT/Segretario Comunale con i Responsabili su tematiche sia di carattere generale che specifiche.

Per quanto riguarda l’organizzazione interna e la dotazione di personale si rimanda alla sezione 3 del presente PIAO.

### **COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA**

La comunicazione interna è un processo complesso di comunicazione, utilizzata per la diffusione di informazioni, comunicati, dati, compiti all’interno di un’organizzazione, perché destinata al pubblico interno, sia dipendente sia collaboratori.

Elaborata dal quadro generale tracciato dalla comunicazione organizzativa adottata all’interno dell’ente, la comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all’ente. La circolazione del flusso di informazioni è convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Per essere il più possibile efficace, la rete di comunicazione interna e la produzione di contenuti deve essere pianificata e coordinata in modo da raggiungere un maggior grado di coordinamento delle funzioni della comunicazione. La gestione della comunicazione interna non è affidata ad un servizio specifico ma diffusa per competenza tra i vari Uffici comunali.

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato le potenzialità offerte dalla comunicazione interna. In termini di capillarità di diffusione del messaggio e di velocità di diffusione non c’è nulla che possa competere con una rete intranet, per esempio. Certo, questo presuppone che ogni collaboratore sia dotato di una postazione computer, richiesta che si pone a monte dello sviluppo della rete di comunicazione interna.

La comunicazione esterna è uno degli aspetti che connotano la comunicazione organizzativa e viene di consueto utilizzata per dialogare direttamente con tutti gli interlocutori esterni all’ente/organizzazione o più genericamente si rivolge all’utenza potenziale attraverso azioni di comunicazione di massa.

La comunicazione esterna rivolta all’utenza, alle altre amministrazioni o enti, imprese o associazioni, contribuisce a costruire la percezione della qualità del servizio e costituisce un canale permanente di ascolto e verifica del livello di soddisfazione del cliente/utente, tale da consentire all’organizzazione di adeguare di volta in volta il servizio offerto.

In tal senso è possibile individuare almeno due diverse modalità di comunicazione esterna, che si differenziano in base all’obiettivo della stessa: laddove l’intento dell’Amministrazione è quello di comunicare o rendere un servizio dedicato a target specifici di utenti, la comunicazione esterna sarà diretta proprio a quella tipologia di utenza, pertanto gli strumenti utilizzati dovranno consentire una personalizzazione del messaggio, ovvero una specificità rispetto al target cui sono destinati. Al contrario, se l’obiettivo comunicativo è svolgere un’azione di sensibilizzazione o informazione di massa, sarà utile servirsi di strumenti che consentano una larga diffusione del messaggio, utilizzando, laddove possibile, anche strumenti e modalità specifiche della comunicazione agli organi d’informazione di massa.

Obiettivi:

- 1 far conoscere l'Amministrazione, i servizi e i progetti dell'ente;
- 2 facilitare l'accesso ai servizi e agli atti dell'Amministrazione;
- 3 conoscere e rilevare i bisogni dell'utenza;
- 4 migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- 5 favorire i processi di sviluppo sociale, economico e culturale;
- 6 accelerare la modernizzazione di apparati e servizi;
- 7 svolgere azioni di sensibilizzazione e policy making.

Il sistema complesso di comunicazione esterna del Comune di Vernate si basa su una pluralità di canali informativi ed una pluralità di soggetti che li gestiscono.

Questa pluralità di canali e soggetti, compreso l'elevato grado di automatismo nelle pubblicazioni istituzionali dell'Ente, permette un elevato grado di trasparenza e compliance normativa dell'Ente, raggiungendo diverse categorie di utenti che difficilmente sarebbero raggiungibili con un solo canale.

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO "GENERALI" E "SPECIFICHE"**

Le aree di rischio obbligatoriamente previste dal Piano Nazionale Anticorruzione edizione 2019 (PNA 2019) e quelle ulteriori autonomamente analizzate dal Comune di Vernate, per le quali è stata realizzata la completa mappatura dei processi, sono le seguenti:

##### **G.4.1 A. Acquisizione e gestione del personale**

###### **G.4.1.1 n. Processi: 7**

- 01 Reclutamento personale ordinario
- 02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso
- 03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità
- 04 Autorizzazione incarichi extra- istituzionali
- 05 Astensione in caso di conflitto di interesse
- 06 Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti
- 07 Progressione all'interno delle categorie

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

##### **G.4.2 B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)**

###### **G.4.2.1 n. Processi: 2**

- 01 Autorizzazioni, permessi di costruire, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, comunicazioni di inizio attività
- 02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		

ATTIVITA'	X
RESPONSABILI	X

### **G.4.3 C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)**

#### **G.4.3.1 n. Processi: 2**

01 Contributi, patrocini e altri benefici economici

02 Contributi e altri benefici economici a seguito di bando

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

### **G.4.4.1 D.1 Contratti pubblici - Programmazione**

#### **G.4.4.1.1 n. processi: 3**

01 Programmazione triennale acquisti e servizi

02 Pianificazione triennale opere pubbliche

03 Elenco annuale opere pubbliche

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

### **G.4.4.2 D.2 Contratti pubblici - Progettazione**

#### **G.4.4.2.1 n. processi: 1**

04 Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

### **G.4.4.3 D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente**

#### **G.4.4.3.1 n. processi: 2**

05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione per l'Ente

06 Procedure negoziate e affidamenti diretti

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

**G.4.4.4 D.4 Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

**G.4.4.4.1 n. processi: 1**

07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

**G.4.4.5 D.5 Contratti pubblici – Esecuzione**

**G.4.4.5.1 n. processi: 5**

08 Redazione cronoprogramma

09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici

10 Subappalto

11 Controlli in fase di esecuzione del contratto

12 Arbitrato in esecuzione di contratto

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

**G.4.5 E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**G.4.5.1 n. Processi: 3**

01 Gestione contabile delle entrate e delle spese

02 Utilizzo auto comunali

03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo

INPUT/OUTPUT	X
ATTIVITA'	X
RESPONSABILI	X

#### **G.4.6 F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

##### **G.4.6.1 n. Processi: 2**

01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande

02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### **G.4.7 G. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)**

Per quanto attiene le Altre Aree di rischio (generali e specifiche), si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

##### **G.4.7. G.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**

###### **G.4.7.1 n. Processi: 1**

01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)

Sono stati descritti i processi, nell'allegato "Piano dei rischi 2024-2026", attraverso l'identificazione di:

	Su tutti i processi	Solo su alcuni processi	Su nessun processo
INPUT/OUTPUT	X		
ATTIVITA'	X		
RESPONSABILI	X		

#### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

##### **Analisi e gestione del rischio**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016), nonché i successivi PNA;



L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

In adesione al PNA 2022 come aggiornato nel 2023:

- è previsto il rafforzamento del monitoraggio con l'esame di un campione pari al 30% dei processi con particolare attenzione a dati sui contratti pubblici e sui consulenti e collaboratori con l'adozione di una check list semplificata rispetto a quelle previste dall'allegato 8 PNA 2022 (si precisa che l'allegato 8 non è più in vigore con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022);

#### Individuazione dei fattori abilitanti

Per gli eventi rischiosi identificati, sono stati individuati ed è stata valutata l'incidenza dei c.d. "fattori abilitanti". L'analisi risulta essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT supporta i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

#### Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo

Come per gli scorsi Piani, è formalizzata direttamente nell'allegato "Piano dei Rischi 2024-2026" la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi. L'oggetto dell'analisi per il quale è stato stimato il livello di esposizione al rischio corruttivo è il processo, l'attività e l'evento rischioso.

#### Metodologia per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio corruttivo è la seguente:

- Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.
- Grado di attuazione delle misure di trattamento
- Dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Vernate è dunque riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2024-2026".

#### Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano. Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto". Le misure di contrasto specifiche intraprese o da intraprendere dal Comune di Vernate sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024-2026".

#### Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Le misure di monitoraggio intraprese o da intraprendere e la loro frequenza sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2024-2026".

### **TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

#### A. Codice di comportamento - adozione e applicazione

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vernate è stato originariamente adottato con deliberazione G.C. n. 91 del 13/12/2013. Contestualmente all'adozione del PTPCT 2021 – 2023 si è disposto il suo aggiornamento in conformità alle disposizioni della delibera ANAC n. 177/2020. Il nuovo Codice è stato approvato definitivamente con deliberazione di G.C. n. 19 del 10/3/2021. Nel corso del 2023 è entrato in vigore il DPR 81/2023 che ha aggiornato a livello nazionale il codice di comportamento per i dipendenti pubblici. Il Comune di Vernate ha provveduto pertanto ad integrare e aggiornare il proprio codice di comportamento con deliberazione di G.C. n. 83 del 18/10/2023.

All'entrata in vigore del codice in parola sono stati organizzati incontri che hanno coinvolto tutti i dipendenti per darne la massima diffusione. Il servizio gestione giuridica del personale provvede alla consegna, all'atto dell'assunzione e/o ad ogni modifica contrattuale, di copia del codice di comportamento vigente agli interessati. Sono state fornite direttive a tutti i servizi per trasmettere il codice di comportamento dell'Ente a tutti i consulenti e/o collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e alle imprese fornitrici di beni e servizi. Saranno eseguite verifiche sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 8 del presente PTPC in materia di "Violazione degli obblighi previsti dal DPR n. 62/2013 recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.lgs. n.

165/2001”, a cura di ogni singola EQ/referente. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Vernate è pubblicato permanentemente sul sito del Comune di Vernate nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezioni: “Disposizioni generali” – “Atti generali” e “Altri contenuti” – “Prevenzione della corruzione”; Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si prevede la prosecuzione delle attività di monitoraggio e controllo sul rispetto delle disposizioni previste nel Codice.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per comunicazione, verifica e controllo dipendenti Responsabili di EQ/Referenti per notifica del Codice ad appaltatori di servizi, nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice ad appaltatori di servizi/nuovi assunti/collaboratori: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2019: n. 0, 2020: n. 0, 2021: n. 0, 2022: n. 0, 2023: n. 0 Consegna Codice 100%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### B. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale - programmazione

Nel PNA 2018 è specificato che la “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l’Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestione” e corruzione. Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all’argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’ art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della L. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). Per quanto attiene la c.d. rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si dà atto che non è stato necessario, nel 2022, dare attuazione alla misura. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Premesso che al Comune di Vernate non si sono verificati fenomeni di mala gestione e corruzione e considerata la ridotta dotazione di personale risulta pressoché impossibile procedere alla **rotazione ordinaria costante**. Si segnala nel corso del 2023 un avvicendamento nel Settore Affari Generali mediante mobilità interna per pensionamento della dipendente assegnata. Nel corso del 2022 a seguito di mobilità è risultata vacante la posizione di responsabile del Settore Tecnico successivamente attribuita a dipendente dell’ente risultato nel corso del 2023 destinatario di progressione tra le aree. È intenzione del RPC, nell’arco di vigenza triennale di questo Piano, garantire la tempestiva adozione della **rotazione straordinaria** del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva ovvero di maladministration.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento della dotazione organica Segretario/RPCT per attivazione della misura Singole EQ per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi
Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100% N. rotazioni ordinarie attive per episodi di maladministration nel corso dell'esercizio: 0
Monitoraggio di applicazione della misura	Sia negli anni 2020 e 2021, che nell'anno 2022 la Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei relativi presupposti. Nel corso del 2020, si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile e di n. 1 agente di polizia locale in sostituzione di personale cessato. Nel corso dell'anno 2021 si possono assimilare a procedure di rotazione ordinaria il "turn over" di n. 1 unità amministrativa-contabile e l'assunzione a tempo parziale e determinato di un funzionario di altra Amministrazione in qualità di supplente del Responsabile del Settore Finanziario. Nell'anno 2022 si può equiparare a "rotazione" la sostituzione del Responsabile del Settore Tecnico, cessato dal servizio per trasferimento presso altro Ente, e la supplenza da parte di un funzionario di altra Amministrazione del Responsabile del Settore Finanziario, assente per tutto l'anno dal servizio. Nel corso del 2023 la rotazione straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei relativi presupposti.
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

### C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali - programmazione

#### **Protocollo operativo per i titolari di EQ**

Al momento del conferimento di ogni incarico di Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

#### **Protocollo operativo per i commissari di gara e di concorso**

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara o di concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni rese dai soggetti esterni, sono pubblicate in AT/Consulenti e collaboratori - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

#### **Protocollo operativo per attività e incarichi extra-istituzionali**

È obbligatorio il rilascio dell'autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per gli incaricati di EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte. Le autorizzazioni agli incarichi extra-istituzionali sono pubblicate in AT/Personale – Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

#### **Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)**

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è interdetto:

- a. l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;

- c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d. qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)**

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo precedente e dal D. Lgs. 165/2001, il dipendente comunale può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione Comunale;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

**Procedura operativa di controllo veridicità dichiarazioni insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione degli incarichi**

Ogni anno il Servizio Segreteria provvede alla richiesta di produzione della dichiarazione di inconferibilità o incompatibilità agli incaricati di EQ e agli altri soggetti cui risulta applicabile tale disposizione, utilizzando il modello B2 allegato al Codice di Comportamento, oltre alle altre dichiarazioni previste dall'Art. 13 del DPR 62/2013. I soggetti sono tenuti a rendere la propria autodichiarazione, sulla base dell'apposito modello. Sono attuati controlli sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto d'interesse per quanto possibile.

**Vigilanza**

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Dichiarazioni acquisite e pubblicate/necessarie %le (n.)</b>
-------------------------------------	---

	<p>EQ 100%</p> <p>Commissari di Gara: 100%</p> <p>Commissari di Concorso: 100%</p> <p><b>Incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su AT dell'ente e portale PerlaPA: 100%</b></p> <p><b>Violazioni accertate al protocollo operativo: n. 0</b></p> <p><b>Verifiche attendibilità dichiarazioni: 100%</b></p>
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	<p>Segretario/RPCT per attivazione della misura</p> <p>Segreteria per attivazione verifiche di attendibilità</p>
Indicatori di monitoraggio	<p>dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità acquisite e pubblicate: 100%</p> <p>incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA: 100%</p>
Monitoraggio di applicazione della misura	<p><b>2020:</b> 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate, 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p><b>2021:</b> 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate, 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p><b>2022:</b> 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate, 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p> <p><b>2023:</b> 100% dichiarazioni acquisite e pubblicate, 100% incarichi extraistituzionali autorizzati e pubblicati su PerlaPA, 0% violazioni accertate al protocollo operativo</p>
Idoneità della misura	<p><input type="checkbox"/> Positiva</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile</p> <p><input type="checkbox"/> Negativa</p>

#### D. Whistleblowing - programmazione

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art l’art.54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dal D.lgs. 24/2023. Vengono altresì introdotte specifiche tutele per i cosiddetti *facilitatori*.

La nuova disciplina prevede l’obbligo di istituzione di un canale informatico per l’effettuazione della segnalazione al RPCT, con garanzia e tutela dell’anonimato del segnalante. Tale obbligo consente di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

Tale piattaforma può essere utilizzata non solo dal dipendente pubblico, ma anche dai cittadini.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

**Modalità operative**

Il Comune di Vernate ha attivato fin dal mese di gennaio 2021 un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, stabilisce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Comune di Vernate ha, pertanto, aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile dal seguente indirizzo: <https://comunedivernate.whistleblowing.it/>



**Sanzioni in caso di violazione della riservatezza**

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (Ufficio Protocollo, RPC, UPD, altri collaboratori coinvolti necessariamente nell'istruttoria della segnalazione) sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Segnalazioni acquisite n. 0</b> <b>Segnalazioni correttamente gestite su eventuali ricevute</b> 100% (sulla base del trend storico si presume nessuna)
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio delle segnalazioni e per l'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	N. segnalazioni ricevute <b>2020: 0</b> <b>2021: 0</b> <b>2022: 0</b> <b>2023: 0</b>

Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa
-----------------------	--

#### E. Formazione - programmazione

Viene definita in collaborazione con gli incaricati di Elevata Qualificazione con il contributo dei dipendenti, una programmazione formativa in più ambiti disciplinari. Oltre alle materie di anticorruzione e trasparenza, vengono annualmente programmati percorsi formativi vertenti principalmente:

- Privacy, Codice dell'Amministrazione Digitale, Codice di Comportamento e approfondimenti sul Codice dei Contratti;

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC e EQ per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale
Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	<p><b>2019:</b> effettuata formazione su anticorruzione e trasparenza in house dal RPC prevalentemente indirizzata ai Responsabili di Settore</p> <p><b>2020:</b> la formazione per il 2020 è stata somministrata tramite <i>webinar</i> UPEL -MILANO con le seguenti modalità operative:</p> <p>1.a giornata 16 ottobre 2020 - Privacy</p> <p>2.a giornata 28 ottobre 2020 – Codice Amministrazione Digitale</p> <p>3.a giornata 29 ottobre 2020 – il quadro normativo e gli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione</p> <p><b>2021:</b> la formazione per il 2021 è stata somministrata tramite webinar UPEL Milano con le seguenti modalità operative:</p> <p>1.a giornata 16 settembre 2021 – Codice di Comportamento nella PA</p> <p>2.a giornata 30 settembre 2020 – Formazione Base – Privacy – aspetti generali e focus sull'attualità</p> <p>3.a giornata 1° ottobre 2021 – Formazione Base - Anticorruzione</p> <p>4.a giornata 28 ottobre 2021 – Formazione Base – C.A.D. – Transizione Digitale</p> <p><b>2022:</b> Per la maggior parte dell'anno, il personale è stato coinvolto in molteplici attività ed adempimenti (anche sostituendo personale apicale cessato o comunque assente dal servizio) che non hanno consentito di pianificare l'aggiornamento formativo previsto. Il RPCT svolge comunque una costante attività di impulso e formazione indirizzata, in particolare, ai Responsabili dei Settori.</p> <p><b>2023:</b> effettuata formazione di base anticorruzione dalla maggior parte del personale in servizio. L'ente ha inoltre aderito a Syllabus, la piattaforma di e-learning del Dipartimento della Funzione Pubblica che prevede nel corso del triennio la partecipazione a un fitto programma di corsi formativi in materia di privacy e competenze digitali. Nel corso del 2023 il 30% del personale ha partecipato agli percorsi organizzati.</p>
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

#### F. Trasparenza - programmazione

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma



2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Nel corso del 2024 entreranno a pieno regime importanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici con l'implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita da ANAC.

Il Comune di Vernate lavorerà pertanto nella direzione di allineare le attuali procedure alle novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti (D.lgs. 36/2023).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA", perseguendo i seguenti traguardi: <b>Sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2024</b> Attestazione NIV pubblicazione come da delibera ANAC positiva (100%). Monitoraggio Controlli interni complessivo: 95% <b>Attuazione della misura Accesso Civico</b> Richieste accesso documentale gestite/ricevute: 100% Richieste accesso civico generalizzato gestite/ricevute: 100% (n. 0) Richieste accesso civico semplice gestite/ricevute: 100% (n. 0) Registro delle richieste accesso: semestrale
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore/Referenti incaricati per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale 2024 Controlli Interni: 95% NIV: Positiva Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	nel <b>2019</b> : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2019, attestazione Ndv pubblicazione al 31/03/2019 positiva nel <b>2020</b> : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2020, attestazione Ndv pubblicazione al 30/06/2020 positiva nel <b>2021</b> : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2021 attestazione Niv pubblicazione al 31/05/2021 positiva nel <b>2022</b> : sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria per il 2022 attestazione Ndv pubblicazione al 31/05/2022 positiva Attuazione della misura Accesso Civico nel <b>2019</b> : rilevate n. 0 richieste di accesso civico generalizzato nel <b>2020</b> : rilevate n. 0 richieste di accesso civico generalizzato nel <b>2021</b> : rilevate n. 1 richiesta di accesso civico generalizzato correttamente gestita nel <b>2022</b> : rilevate n. 1 richiesta di accesso civico generalizzato correttamente gestita nel <b>2023</b> : rilevate n. 1 richiesta di accesso civico generalizzato correttamente gestita
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva

	<input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa
--	--

#### G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro Pantouflage - programmazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni ....., non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Vernate, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti
--------------------------	---

attuazione	traguardi: <b>Casi pantouflage evidenziatisi anno 2024</b> n. 0 <b>Capitolati speciali d'appalto/ Disciplinari di gara / contratti manchevoli dell'apposita clausola</b> 0% L'ente prevede l'inserimento di specifica clausola anche nei contratti individuali di lavoro.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RUP/EQ -Responsabili di Settore per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto / Disciplinari di gara / contratti manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi pantouflage evidenziatisi: 2019: 0 2020: 0 2021: 0 2022: 0 2023: 0
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

H. Commissioni (di valutazione bandi gara e concorso), assegnazioni di uffici e conferimento incarichi fiduciari in caso di condanna– programmazione

Il Comune di Vernate intende programmare interventi idonei a garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Vernate procede a richiedere annualmente i certificati penali degli incaricati.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l'attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Casi violazioni evidenziate anno 2024</b> n. 0 <b>Verifiche</b> 100%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni evidenziate: 2019: 0 2020: 0 2021: 0 2022: 0 2023: 0
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

I. Patti di integrità - programmazione

L'art. 1, c. 17, della legge n. 190/2012 prescrive che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Vernate ha approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 24/2/2021 il *“Patto di Integrità in materia di contratti pubblici”* che costituisce un accordo tra la Stazione appaltante e gli operatori economici vincolando i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e a promuovere comportamenti eticamente adeguati. In seguito all’entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti (D.lgs. 36/2023), l’ente ha provveduto ad aggiornare con i nuovi riferimenti il Patto di integrità, che è stato formalmente adottato con Deliberazione G.C. n. 84 del 18/10/2023.

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione della Stazione appaltante e degli operatori economici ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l’espreso impegno, in funzione di prevenzione amministrativa della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio indebito.

Il Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati del Comune di Vernate. L’espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, a tutte le procedure negoziate e agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro. Tale condizione deve essere esplicitamente prevista nei bandi di gara e nelle lettere d’invito.

Una copia del Patto di Integrità, sottoscritta per accettazione dal legale rappresentante dell’operatore economico concorrente, deve essere allegata alla documentazione amministrativa richiesta ai fini della procedura di affidamento. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l’obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

A seguito della formale approvazione del Patto di integrità del Comune di Vernate, i Responsabili di Settore provvedono a inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dall’Ente ovvero nelle lettere commerciali/ordini per gli affidamenti diretti che saranno stipulati. Si effettuerà nel triennio in esame un attento monitoraggio sull’effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell’area *“contratti pubblici”*.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Per il 2024, si perseguirà l’attuazione della misura come sopra descritta, perseguendo i seguenti traguardi: <b>Applicazione del Patto ai bandi di gara e affidamenti diretti di importo superiore a 5.000,00</b> 100% <b>Bandi privi del Patto Integrità</b> 0%
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario comunale/RPC – redazione GC – approvazione avvenuta il 18/10/2023 Responsabili di EQ per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno <b>2020</b> : non valutabile Anno <b>2021</b> : misura attuata Anno <b>2022</b> : misura attuata Anno <b>2023</b> : misura attuata
Idoneità della misura	<input type="checkbox"/> Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile <input type="checkbox"/> Negativa

L. Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche

Nel *“Piano dei Rischi 2024 - 2026”*, in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCT predisposto da ANAC, il Comune di Vernate ha individuato ed elencato misure specifiche (L.1.2) afferenti alle seguenti categorie:

Categoria	N. misure
L.1.2.1 Misure di controllo	26
L.1.2.2 Misure di trasparenza	2
L.1.2.3 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento	4

L.1.2.4 Misure di regolamentazione	27
L.1.2.5 Misure di semplificazione	1
L.1.2.6 Misure di formazione	0
L.1.2.7 Misure di rotazione	0
L.1.2.8 Misure di disciplina del conflitto di interessi	2
<b>Totale</b>	<b>62</b>

Le misure specifiche di contrasto alla corruzione risultano così distribuite tra le varie Aree

	<b>Conteggio di Categoria Misura Specifica</b>
<b>A. Acquisizione e gestione del personale</b>	<b>12</b>
Conflitto di interesse	1
Controllo	1
Etica	3
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
<b>B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b>	<b>5</b>
Controllo	5
<b>C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</b>	<b>12</b>
Controllo	5
Regolamentazione	6
Trasparenza	1
<b>D.1 Contratti pubblici - Programmazione</b>	<b>3</b>
Regolamentazione	3
<b>D.2 Contratti pubblici – Progettazione della gara</b>	<b>3</b>
Regolamentazione	3
<b>D.3 Contratti pubblici – Selezione del contraente</b>	<b>2</b>
Controllo	1
Semplificazione	1
<b>D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</b>	<b>2</b>
Controllo	2
<b>D.5 Contratti pubblici - Esecuzione</b>	<b>10</b>
Controllo	6
Regolamentazione	4
<b>E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>5</b>

Etica	1
Regolamentazione	3
Controllo	1
<b>F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>4</b>
Conflitto di interesse	1
Controllo	3
<b>G. Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)</b>	<b>4</b>
Controllo	2
Regolamentazione	2
<b>Totale complessivo</b>	<b>62</b>

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2024 - 2026" sono pertanto riportate in apposite colonne le specifiche modalità di programmazione delle misure:

- A. Fasi/attività per la sua attuazione
- B. Tempi di attuazione
- C. Responsabili della sua attuazione
- D. Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti

#### M. SEZIONE TRASPARENZA

##### ACCESSO CIVICO

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e smi (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 COMMA 3 DEL D.LGS. 33/13" sono state recepite in toto dal Comune di Vernate.

##### OBBLIGHI DI TRASPARENZA

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni organizzazione, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di Vernate ha avviato una ulteriore analisi:

3. dei detentori dei dati
4. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
5. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)

6. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata "Mappa degli obblighi di trasparenza" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e smi, con riferimento anche alle novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti, con la relativa organizzazione come sopra indicata.

L'introduzione dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale comporta numerose novità nella gestione dei flussi informativi legati alla trasparenza. Con deliberazione n. 601 del 19/12/2023 ANAC ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20/06/2023, fornendo indicazioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e fornendo l'elenco dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Bandi di gara e contratti". Nel corso del 2024 verrà avviata e implementata la nuova modalità di gestione e garantito quanto disposto dalla nuova normativa. Viene quindi aggiornata in tal senso la mappa della trasparenza che segue.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio almeno semestrale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

#### LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2019/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

*Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».*



**Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
2024-2026  
PIANO DEI RISCHI**

**G.4.1 A. AREA DI RISCHIO: Acquisizione e gestione del personale**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misura specifica	Responsabile e applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 reclutamento personale ordinario	Affari Generali	basso	Compromissione scelte meritocratiche	Osservanza delle norme all'accesso all'impiego e modalità concorsuali (capo III del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi)	regolamentazione	EQ Affari Generali	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	Affari Generali	basso	Conflitto di interessi nella modalità di formazione della commissione di concorso	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	regolamentazione	EQ Affari Generali	Attivazione pratica della misura, sulla base di evidenze oggettive (on/off)	attiva	Annuale
02 Reclutamento personale ordinario tramite concorso	Affari Generali	basso	Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso	Inserimento di almeno un esperto esterno nella commissione di valutazione	regolamentazione	EQ Affari Generali	n. concorsi con membro esterno diverso/concorsi totali	attiva	Annuale
03 Reclutamento personale ordinario tramite mobilità	Affari Generali	basso	Modalità di formazione della commissione, scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione, gestione superficiale del colloquio tecnico e motivazionale	Definizione delle materie oggetto del colloquio tecnico e motivazionale preliminare al colloquio, con verbalizzazione delle domande	regolamentazione	EQ Affari Generali	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Affari Generali	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Valutazione oggettiva/tracciata/misurata dei presupposti di merito prescritti dalla legge.	regolamentazione	EQ Affari Generali	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
04 Autorizzazione incarichi extra-	Affari Generali	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo	regolamentazione	EQ Affari Generali	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

istituzionali			dell'attività d'ufficio	ricoperto					
<b>04</b> Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Affari Generali	medio	Conflitto di interessi con ruoli assolti nello svolgimento dell'attività d'ufficio	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio su insussistenza incompatibilità rispetto al ruolo ricoperto con attivazione dei corrispondenti controlli, anche successivi.	controllo	EQ Affari Generali	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
<b>05</b> Astensione in caso di conflitto di interesse	Tutti	basso	Perseguimento di interessi Privati In Funzioni Pubbliche	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	Conflitto di interesse	EQ Affari Generali	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario)	attiva	Annuale
<b>06</b> Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni  Inefficacia protezione del segnalante	Obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza delle segnalazioni e di coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni. Gestione della segnalazione per le successive attività sanzionatorie e decisioni organizzative per risolvere il problema  Attivazione della piattaforma WhistleblowingPA di Transparency International	etica	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite  Attivazione della procedura (on/off)	attiva	Annuale
<b>06</b> Segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	RPC	basso	Dispersione e mancata valorizzazione delle segnalazioni  Inefficacia protezione del segnalante	Inserimento su sito istituzionale di avvisi e modulistica esplicativi, che approfondiscano in particolare la dimensione "riservatezza".	trasparenza	RPC	N. segnalazioni whistleblowing correttamente gestite	attiva	Annuale
<b>07</b> Progressione all'interno delle Aree	Affari Generali	medio	Compromissione scelte meritocratiche	Individuazione criteri oggettivi e meritocratici in sede di stipula CCI, evitando eccessive personalizzazioni rispetto alla previsione CCNL	etica	Nucleo di Valutazione	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

**G.4.2 B. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto e immediato**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"  Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi  Elusione normativa	Rigoroso controllo dei requisiti urbanistico/edilizi/normativi.	controllo	E.Q. Tecnico	n. pratiche controllate/tot. pratiche presentate <i>(valore atteso 100%)</i>	attiva	Annuale
01 Autorizzazioni, Permessi di Costruire Segnalazioni certificate di Inizio Attività e Comunicazioni di inizio attività	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"  Verifica non approfondita sui requisiti urbanistico/edilizi  Elusione normativa	Rigoroso controllo su integrale pagamento di costo di costruzione/contributi di urbanizzazione/altri diritti, con tempestiva attivazione delle misure di recupero coattivo del credito nei casi d'inottemperanza	controllo	E.Q. Tecnico	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"  Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Assoluta preventività del controllo dei requisiti prescritti dalla legge	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali"	Attivazione di segnalazione alla magistratura competente in presenza di false dichiarazioni	controllo	E.Q. Tecnico	n. di segnalazioni alla magistratura competente <i>(valore atteso 0)</i>	attiva	Annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati			per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere						
02 Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati	Tecnico	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati" Elusione della normativa circa i requisiti sostanziali dell'attività da svolgere	Verifiche dichiarazioni sostitutive	controllo	E.Q. Tecnico	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute <i>(valore atteso 100%)</i>	attiva	Annuale

**G.4.3 C. AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile e applicazioni	indicatore	tempistica	Monitoraggio
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	Servizi al cittadino	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Enucleazione analitica/oggettivamente intellegibile/misurabile delle esigenze retrostanti: non con formule di rito.	regolamentazione	E.Q. Servizi al cittadino	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	Servizi al cittadino	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento e/o delibere di Giunta comunale.	regolamentazione	E.Q. Servizi al cittadino	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	Servizi al cittadino	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rigoroso controllo dei requisiti, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	E.Q. Servizi al cittadino	esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	Servizi al cittadino	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Controllo su corretto impiego dei contributi: da prefigurare analiticamente in sede di rilascio del contributo.	controllo	E.Q. Servizi al cittadino	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
01 Contributi, patrocini e altri benefici economici	Servizi al cittadino	medio	Attivazione di "corsie preferenziali" per utenti "referenziati"	Rendicontazione finale (ed eventualmente intermedia) che attesti il corretto uso del contributo	controllo	E.Q. Servizi al cittadino	ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione) / totale contributo concesso (valore atteso 100%)	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Esplicitazione del collegamento con norme di legge e/o regolamento.	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Ampi periodi di apertura del bando. Pubblicizzazione diffusa del bando.	trasparenza	Tutti i settori interessati	Osservazioni mancata pubblicazione da controlli interni - RPC	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Chiarezza nel format del fac-simile/modulo della domanda	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Rigoroso controllo dei requisiti indicati nel bando, il cui esito va accluso alla pratica di riferimento.	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Nel caso di aziende, verifica preventiva della regolarità contributiva (DURC).	controllo	Tutti i settori interessati	Esecuzione controlli on/off	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di ricorso sulla graduatoria	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
02 contributi e altri benefici economici a seguito di bando	Tutti i settori interessati	basso	Confezionamento bando in funzione di interessi di parte	Possibilità di integrazione della documentazione allegata alla domanda già presentata.	regolamentazione	Tutti i settori interessati	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale

**G.4.4 D.1. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Programmazione**

PROCESSO	SETTORE / SERVIZIO	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabil e applicazioni	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>01 Programmazione triennale acquisti e servizi</b>	<b>Tutti, coordinamento RASA</b>	<b>basso</b>	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e triennale beni e servizi,	Regolamentazione	Tutti, coordinamento RASA	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
<b>02 Pianificazione triennale opere pubbliche</b>	<b>Tecnico</b>	<b>basso</b>	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e triennale beni e servizi	Regolamentazione	E.Q. Tecnico	Coerenza applicativa della misura	Attiva	Annuale
<b>03 Elenco annuale opere pubbliche</b>	<b>Tecnico</b>	<b>basso</b>	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità	Affinamento delle modalità di programmazione triennale lavori e triennale beni e servizi	Regolamentazione	E.Q. Tecnico	Coerenza applicativa della misura	attiva	Annuale



**G.4.4 D.2. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici - Progettazione**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>04</b> Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Applicare puntualmente criteri che evitino la "restrizione del mercato" nella definizione delle specifiche tecniche. Evitare l'indicazione nel capitolato speciale di prodotti/servizi/requisiti che favoriscano una determinata impresa.	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
<b>04</b> Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Obbligo di relazione progettuale preliminare da parte del RUP su tutti gli appalti, (allegare in determina "format" appositamente predisposto)	regolamentazione	Tutti	Nc di gestione non giustificate	attiva	Annuale
<b>04</b> Progettazione affidamento in appalto (capitolato, bando di gara/lettera d'invito)	tutti	medio	Istruttoria frettolosa per "comodità" dell'ufficio	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione Monitoraggio rafforzato mediante check list apposita su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	regolamentazione	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

**G.4.4 D.3. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Selezione del contraente**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>05 Lancio procedura, valutazione offerte (busta amministrativa, busta tecnica, busta economica, eventuale verifica anomalie) e aggiudicazione per l'Ente</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Svolgimento fasi procedura funzionale a favorire un precostituito candidato appaltatore	Utilizzo, per tutti i comparti (lavori, forniture, servizi, incluso quelli attinenti all'architettura e all'ingegneria) del sistema telematico Sintel, in grado di assicurare la massima Trasparenza (grazie alla tracciabilità di tutte le operazioni effettuate per la scelta del contraente); in alternativa (solo per servizi e forniture): ricorso al mercato elettronico MEPA/Consip. Qualora la procedura vada deserta è possibile svolgere una procedura autonoma previa adeguata motivazione. Resta salva l'adesione all'eventuale convenzione o accordo quadro di Consip o di Aria S.p.A. Restano esclusi gli acquisti economici (< € 500,00) e gli affidamenti per importi fino a 5.000,00 €, coerentemente con la regolamentazione prevista dalle norme e da ANAC	semplificazione	tutti	Acquisti su piattaforma/Acquisti totali	attiva	Annuale
<b>06 Procedure negoziate e affidamenti diretti</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	Controllo successivo di regolarità amministrativa a campione coerenza appalto, accertamento requisiti di efficacia ed economicità procedura, adeguata motivazione. Monitoraggio rafforzato mediante check list apposita su un campione pari al 30% degli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00	controllo	RPC – controlli interni	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale

**G.4.4 D.4. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)</b>	<b>tutti</b>	<b>basso</b>	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	Esecuzione controlli preliminari alla stipula	controllo	Tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
<b>07 Verifica documentazione, stipula contratto e successivi adempimenti (registrazione ecc.)</b>	<b>Affari Generali</b>	<b>basso</b>	Mancata o carente verifica della documentazione del contratto	attività centralizzata di stipula e registrazione del contratto in forma pubblica amministrativa; verifica del possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'aggiudicatario mediante FPVOE e verifica a campione mediante sorteggio sul 30% degli operatori aggiudicatari per contratti di importo inferiore a € 40.000,00	controllo	Tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

**G.4.4 D.5. AREA DI RISCHIO: Contratti pubblici – Esecuzione**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>08 Redazione cronoprogramma</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	Per gli appalti il cronoprogramma deve prevedere: individuazione delle tempistiche di esecuzione, in modo da vincolare l'impresa ad una organizzazione precisa dell'avanzamento dell'appalto.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
<b>08 Redazione cronoprogramma</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale a "comodità" dell'ufficio e dell'impresa esecutrice	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità; - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
<b>09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici</b>	<b>tecnico</b>	<b>alto</b>	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
<b>09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici</b>	<b>tecnico</b>	<b>alto</b>	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

<b>09 Varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici</b>	<b>tecnico</b>	<b>alto</b>	Confezionamento funzionale a consentire il recupero del ribasso d'asta all'appaltatore	Assoluta preventività dei provvedimenti approvativi/autorizzatori e degli aggiornamenti contrattuali rispetto all'esecuzione degli interventi: in mancanza, gli interventi di variante vengono disposti/ordinati a titolo personale e non rientrano nella contabilità ufficiale dei lavori	regolamentazione	E.Q. Tecnico	NC di gestione non giustificate	attiva	Quadrimestrale - Monitoraggio rafforzato mediante check list (modello ANAC)
<b>10 Subappalto</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Assoluta preventività del controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati.	regolamentazione	tutti	NC di gestione non giustificate	attiva	Annuale
<b>10 Subappalto</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
<b>10 Subappalto</b>	<b>tutti</b>	<b>medio</b>	Confezionamento funzionale all'agevolazione di cartelli d'impresa	Rigoroso controllo, da recepire nei documenti ufficiali dell'appalto, della quota – interventi che l'appaltatore principale dovrebbe eseguire direttamente.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale
<b>11 Controlli in fase di esecuzione del contratto</b>	<b>tutti</b>	<b>alto</b>	Mancata o carente verifica corretta esecuzione del contratto	Previsione di monitoraggio del cronoprogramma in corso di esecuzione e attestazione del rispetto delle tempistiche: - (per servizi e forniture) da parte del direttore dell'esecuzione del contratto nell'attestato di regolare esecuzione/ certificato verifica conformità; - (per lavori) da parte del direttore dei lavori nel certificato di regolare esecuzione/collaudato.	controllo	tutti	Esecuzione controlli (on/off)	attiva	Annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

12 Arbitrato in esecuzione di contratto	tutti	basso	Confezionamento funzionale ad interessi di parte	Divieto di ricorso all'arbitrato.	regolamentazione	tutti	n. casi di ricorso all'arbitrato <i>(valore atteso 0)</i>	attiva	Annuale
---	-------	-------	--	-----------------------------------	------------------	-------	--	--------	---------

**G.4.5. E AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
01 Gestione contabile delle entrate e delle spese	Finanziario	basso	Ritardata emissione degli ordinativi di pagamento priva di adeguata giustificazione – Arbitraria influenza sui tempi di pagamento	Emissione ordinativi di pagamento osservando la successione cronologica sulla base della data di scadenza e della data del provvedimento di liquidazione amministrativa della fattura (o altro documento fiscale).	regolamentazione	E.Q. Finanziario	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Puntuale compilazione per ogni viaggio dei registri di ciascun automezzo riportanti utilizzatore, km e uso delle schede carburante	regolamentazione	E.Q. Finanziario	n. di verifiche effettuate/anno <i>(valore atteso: verifica registro almeno bimestrale)</i>	Attiva	Annuale
02 Utilizzo auto comunali	Finanziario	medio	Utilizzo a fini privati	Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/carburante acquistato	controllo	E.Q. Finanziario	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	Tecnico	basso	peculato	Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali	regolamentazione	E.Q. Tecnico	N. violazioni accertate	Attiva	Annuale
03 Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	tecnico	alto	peculato	Applicazione e sensibilizzazione al rispetto delle norme codice di comportamento	etica	E.Q. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

**G.4.6 F AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>01 Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici e controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande</b>	<b>Vigilanza</b>	<b>medio</b>	Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni Conflitto di interesse con ruoli assunti Imprecisioni approssimazioni istruttorie	Previsione di controlli a campione	controllo	E.Q. Vigilanza	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
<b>02 Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)</b>	<b>Tecnico/ Vigilanza</b>	<b>medio</b>	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Previsione di controlli a campione;	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
<b>02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)</b>	<b>Tecnico/ Vigilanza</b>	<b>medio</b>	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Acquisizione e verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto notorio d'insussistenza d'incompatibilità riguardo ai compiti commissionati/da assolvere	conflitto di interessi	E.Q. Tecnico	Acquisizione e controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità (per ogni dichiarazione ALMENO casellario giudiziario + carichi pendenti)	Attiva	Annuale
<b>02-Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)</b>	<b>Tecnico/ Vigilanza</b>	<b>medio</b>	Conflitto di interesse con ruoli assunti Perseguimento di interessi privati e accordi collusivi con soggetti esterni	Verifica ottemperanza delle ordinanze emesse;	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale



**G.4.7 G.1 AREA DI RISCHIO: Atti di governo del territorio**

PROCESSO	SERVIZIO / SETTORE	fattore rischio	identificazione del rischio	misura di contrasto	categoria misure specifiche	Responsabile applicazione	indicatore	tempistica	monitoraggio
<b>01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)</b>	<b>Tecnico</b>	<b>medio</b>	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Acquisizione di visure catastali storiche aggiornate,	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale
<b>01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di</b>	<b>Tecnico</b>	<b>medio</b>	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Acquisizione di visure camerali "complete" aggiornate;	controllo	E.Q. Tecnico	Esecuzione controlli (on/off)	Attiva	Annuale

programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)									
<b>01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)</b>	<b>Tecnico</b>	<b>medio</b>	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Applicazione di schemi di convenzione tipo/ protocolli di legalità (nel caso la convenzione preveda esecuzione diretta di opere di urbanizzazione a scomputo oneri, la convenzione stessa deve prevedere che i soggetti attuatori-nell'affidare i lavori relativi ad interventi di urbanizzazione, devono attenersi ai principi cui è soggetta la PA)	regolamentazione	E.Q. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale
<b>01 Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di</b>	<b>Tecnico</b>	<b>medio</b>	Potenziale infiltrazioni mafiose o ricorso a forme di finanziamento illecito in iniziative immobiliari Affidamento di interventi urbanistici a soggetti con scarsa solidità finanziaria o modeste capacità di sviluppo Violazione/Elusione della normativa in materia ambientale	Accettazione di cauzioni e fidejussioni emesse unicamente da istituti bancari o assicurativi di primo ordine con escutibilità a prima richiesta e senza eccezioni	regolamentazione	E.Q. Tecnico	NC di gestione non giustificate	Attiva	Annuale

intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza  
2024-2026  
MAPPA DELLA TRASPARENZA**

COMUNE DI VERNATE - PTPCT 2024-2026 SEZIONE TRASPARENZA							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale	RPCT - Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Oneri informativi per cittadini e imprese		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		<p>Annuale</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>NON RICORRE LA FATTISPECIE</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>		<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	



Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	E.Q. AFFARI GENERALI	Nessuno	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
				Per ciascun titolare di incarico:			
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	- COLLEGAMENTO AL LINK DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	"POSIZIONI ORGANIZZATIVE" - AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	ENTE DI POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Monitoraggio annuale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Per ciascun titolare di incarico:	NON RICORRE LA FATTISPECIE		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			



		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	E.Q. FINANZIARIO	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	E.Q. AFFARI GENERALI	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RPCT - Monitoraggio annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	

<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				3) durata dell'impegno	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Per ciascuna delle società:	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			3) durata dell'impegno	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale



Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Per ciascuno degli enti:			RPCT - Monitoraggio annuale	
			1) ragione sociale	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			3) durata dell'impegno	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio

<b>Attività e procedimenti</b>						33/2013)	annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale		

	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	E.Q. TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	E.Q. TUTTI I SETTORI	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Delibera ANAC n. 468/2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, non solo consistenti in erogazioni di denaro	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	E.Q. TUTTI I SETTORI	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT - Monitoraggio annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Dati sui pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	E.Q. FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	E.Q. FINANZIARIO	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	E.Q. FINANZIARIO	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
				Ammontare complessivo dei debiti	E.Q. FINANZIARIO	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	E.Q. FINANZIARIO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale	

	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	ENTE NON SOGGETTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 co.1 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	E.Q. TECNICO	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	E.Q. TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	E.Q. TECNICO	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	E.Q. TECNICO	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	E.Q. TECNICO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	E.Q. SERVIZI AL CITTADINO	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	E.Q. SERVIZI AL CITTADINO	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio annuale

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	E.Q. TUTTI I SETTORI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT - Monitoraggio rafforzato quadrimestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT + E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	E.Q. AFFARI GENERALI	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT + E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	E.Q. AFFARI GENERALI	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	E.Q. AFFARI GENERALI	Semestrale	RPCT - Monitoraggio annuale
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogati da AGID	E.Q. TECNICO	Tempestivo	RPCT - Monitoraggio annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	E.Q. TECNICO	Annuale	RPCT - Monitoraggio annuale

Comune di Vernate - Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	E.Q. TECNICO	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT - Monitoraggio annuale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	E.Q. TUTTI I SETTORI	....	RPCT - Monitoraggio annuale

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 **ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”**

**SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”**

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

<b><u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u></b>					
<b><u>Denominazione sotto-sezione I livello</u></b>	<b><u>Riferimento normativo</u></b>	<b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b>	<b><u>Aggiornamento</u></b>	<b><u>Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati</u></b>	<b><u>Monitoraggio - tempistiche e individuazione del soggetto responsabile</u></b>
<b>SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI	RPCT - Monitoraggio annuale



	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI</p>	<p>RPCT - Monitoraggio annuale</p>
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI</p>	<p>RPCT - Monitoraggio annuale</p>
	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI</p>	<p>RPCT - Monitoraggio annuale</p>

	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI</p>	<p>RPCT - Monitoraggio annuale</p>
<p><b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b></p>					
	<p><b><u>Fase</u></b></p>	<p><b><u>Riferimento normativo</u></b></p>	<p><b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b></p>	<p><b><u>Aggiornamento</u></b></p>	<p><b><u>Responsabile dell'elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio</u></b></p>
	<p><b>Pubblicazione</b></p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>

		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>
		<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>
	<p><b>Affidamento</b></p>	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;                  art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;                  D.lgs. 201/2022                  Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:                  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);                  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);                  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;                  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);                  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>
--	--	---	--	-------------------	---

	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	------------------	--	---	------------	---

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 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 della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>
--	--	---	--	-------------------	---

	<p><b>Sponsorizzazioni</b></p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>
	<p><b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b></p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale</p>

	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	EQ TUTTI I SETTORI - RPCT - Monitoraggio annuale
--	----------------------------	--	---	------------	---

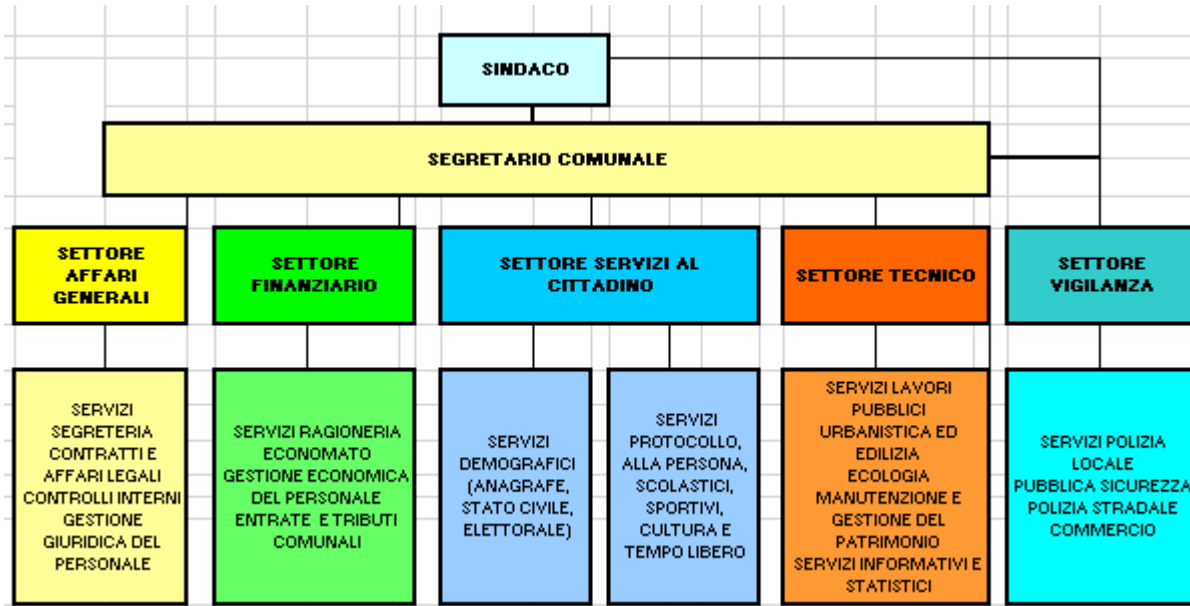


## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Vernate è articolata in n. 5 settori a loro volta declinati in servizi come sotto riportato:

#### ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



Il Comune di Vernate è un ente privo di dirigenza. Le figure apicali (segretario comunale e n. 4 dipendenti) sono incaricate con decreto sindacale nell'area delle Incaricate di Elevata Qualificazione – Responsabili dei settori.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato originariamente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 97 del 17/12/2010 e successivamente negli anni integrato e modificato, sino alla versione vigente approvata con deliberazione di giunta comunale n. 23 del 22/4/2022.

Il Regolamento è pubblicato tra gli "atti generali" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune.

### ***SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE***

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Si segnala anche la direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale viene indicato l'obbligatorietà del lavoro agile prevista per i c.d. lavoratori fragili durante la pandemia da Covid-19.

La direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri fornisce utili indicazioni circa gli aspetti organizzativi e metodologici per l'implementazione del lavoro agile.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 dedica un intero Titolo al lavoro a distanza sia agile che da remoto disciplinandone modalità e organizzazione e garantendo il fondamentale diritto alla disconnessione.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con le organizzazioni sindacali. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da un accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Il Comune di Vernate utilizza anche questa modalità di lavoro regolata con contratto individuale di lavoro scritto ai sensi dell'art. 65 CCNL 2019-2021 che può avere anche una durata limitata di brevi periodi per il raggiungimento di obiettivi circoscritti concordati con il Segretario Comunale o il Funzionario EQ responsabile. L'attivazione di questa modalità di lavoro deve essere compatibile con le mansioni svolte e deve essere rispettosa delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. Essa viene attivata di norma in presenza di particolari situazioni personali o familiari, previo assenso del Segretario comunale, cui deve essere indirizzata la richiesta. Si precisa che la ridotta dotazione organica e la necessità di garantire l'apertura al pubblico degli sportelli comunali non consente di programmare il ricorso stabile al lavoro agile. Il servizio gestione giuridica del personale garantirà la predisposizione degli accordi individuali e la comunicazione al Ministero delle Politiche Sociali mediante l'applicativo Servizi Lavoro.

## SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: n. 12 unità

Area.	QUALIFICA PROFESSIONALE	UNITA' IN SERVIZIO
SETTORE AFFARI GENERALI (AREA AMMINISTRATIVA)		
EQ	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE* dal 1° gennaio	1
SETTORE TECNICO (AREA TECNICA)		
EQ	SPECIALISTA TECNICO dal 1° gennaio	1
IS	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
SETTORE FINANZIARIO (AREA ECONOMICO - FINANZIARIA)		
EQ	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
IS	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
SETTORE VIGILANZA (AREA VIGILANZA)		
EQ	SPECIALISTA DI POLIZIA LOCALE	1
IS	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	1
OP. ES.	COLLABORATORE DI SERVIZI DI SUPPORTO	1
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO (AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA)		
EQ	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1
IS	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3

Dipendenti al 31/12/2023 suddivisi per sesso e categoria			Dipendenti al 31/12/2023 suddivisi per sesso e titolo di studio					
	u	d						
EQ	1	2						
Istruttori	3	5						
Operatori esperti	1	0						
<b>totale</b>	<b>5</b>	<b>7</b>						
			fino alla scuola dell'obbligo		licenza media superiore		laurea	
			u	d	u	d	u	d
			1	0	3	5	1	2

### Dipendenti suddivisi per sesso e per età alla data del 31/12/2023

20 - 24 anni		25-29 anni		30-34 anni		35-39 anni		40-44 anni		45-49 anni		50-54 anni		55-59 anni		60 anni e oltre	
u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d
1	0	1	1	0	0	0	2	1	1	0	0	1	1	1	2	0	0

### Dipendenti suddivisi per sesso e anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione alla data del 31/12/2023

0-5 anni		6-10 anni		11-15 anni		16-20 anni		21-25 anni		26-30 anni		31-35 anni		38-40 anni		41 anni e oltre	
u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d
2	3	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0

**Programmazione strategica delle risorse umane**

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,63%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20 %;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 210.147,16, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 755.131,89;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 656.682,59 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 509.056,27 un incremento, pari al 29%, per Euro 147.626,32);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 147.626,32, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 656.682,59.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 509.056,27 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2  
 D.M. Euro 147.626,32 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 656.682,59 ≥ SPESA DI  
 PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 587.808,00

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, come certificato dall'Organo di Revisione con proprio verbale n. 19 del 20/11/2023, che la spesa di personale per l'anno 2024 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 662.186,96 di cui assoggettato al limite per euro 646.674,50
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro 636.108,00 di cui assoggettato al limite per euro 535.865,24

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile triennio 2007-2009: Euro 9.076,82
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili dei Settori prot. n. 6707/2023, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Vernate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: potrebbe realizzarsi una cessazione per pensionamento di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, al momento non certa;

Per le successive annualità (2025-2026) potrebbero realizzarsi ulteriori cessazioni per pensionamento non prevedibili con sufficiente certezza per via delle riforme del sistema previdenziale in corso.

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Analogamente a quanto previsto nei precedenti piani triennali e come indicato nel DUP 2024-2026, per il prossimo triennio, si procederà al reclutamento di nuovo personale per garantire la sostituzione di dipendenti che dovessero cessare dal servizio per qualunque causa e, per motivate sopraggiunte necessità, si ricorrerà, eventualmente, per esigenze temporanee e straordinarie degli uffici, ad assunzioni a tempo determinato e/o parziale, nei limiti consentiti dalla legge (art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo alle pagg. 17 e segg. del parere dell'Organo di Revisione al Bilancio di previsione 2024-2026 (verbale n. 19 del 20/11/2023);

**Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previsti al momento provvedimenti di mobilità interna del personale. Ci si riserva comunque la possibilità a fronte di nuove esigenze di prevedere trasferimenti interni.

**b) progressioni verticali di carriera:**

Non si prevede di avviare procedure di progressioni verticali ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.

## **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze

esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come “leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, occorre dunque utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e occorre ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b);
- comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82,

successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

- a) Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - b) 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro."*
- La Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 23 marzo 2023 che fissa gli obiettivi della formazione, nonché il suo ciclo di gestione dalla progettazione alla certificazione con particolare riferimento alle sfide poste dal PNRR, anche mediante l'utilizzo della piattaforma Syllabus;
- La Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica 23 novembre 2023 in materia di misurazione e valutazione della performance individuale;
- Il nuovo Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023) prevede all'art. 2 e all'art. 15 c. 7 l'attivazione da parte della stazione appaltante di programmi formativi idonei in favore dei RUP e dei dipendenti che si occupano di gestione di acquisizioni di beni, servizi e forniture e lavori.

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative complessive;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altre amministrazioni pubbliche al fine di garantire risparmio economico (es. piattaforma Syllabus) e mediante l'adesione al Progetto P.I.C.C.O.L.I. di Anci.



## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Servizio Gestione Giuridica del Personale:** È l'unità organizzativa preposta alla gestione complessiva del ciclo della formazione;
- **Incaricati di Elevata Qualificazione:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione. Il processo partecipativo prevede percorso di definizione dei contenuti, la compilazione del questionario di gradimento e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** Svolge la funzione di valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. Ha fornito parere positivo sul presente piano della formazione con verbale n. 1/2024.
- **Docenti:** L'amministrazione può avvalersi di docenti esterni in possesso di idonee competenze o di aziende specializzate nella formazione, nonché di altre amministrazioni pubbliche promotrici di programmi formativi.

## ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata con gli incaricati di Elevata Qualificazione sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale** relativi alla transizione digitale, all'applicazione del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023) e in generale a quanto messo a disposizione dalla piattaforma Syllabus nel corso dell'anno;
- **Formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, di privacy e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Il servizio gestione giuridica del personale redigerà un piano formativo individuale per ogni dipendente in collaborazione con gli incaricati di EQ responsabile, indicando la formazione obbligatoria, di carattere trasversale e specialistica.

A norma della Direttiva 23 novembre 2023 del Ministro della Funzione Pubblica si prevede l'erogazione di un minimo di 24 ore complessive a ciascun dipendente con un incremento pari al 20% nelle successive annualità (ossia 29 ore per il 2025 e 35 ore per il 2026).

## FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante la piattaforma Syllabus. Contestualmente alla

pubblicazione di nuovi corsi/webinar il servizio gestione giuridica del personale provvederà ad assegnare i percorsi formativi al personale secondo i bisogni formativi indicati dagli incaricati di EQ.

La piattaforma mette a disposizione inoltre formazione specifica sul nuovo codice dei contratti, che verrà assegnata al personale coinvolto nel ciclo di gestione degli affidamenti (programma "Il nuovo Codice dei Contratti").

Accanto a questo strumento, l'amministrazione provvederà inoltre a rinnovare l'abbonamento al programma formativo di Upel Milano che propone annualmente numerosi eventi di attività didattica qualificata, prevalentemente in modalità webinar, corsi gratuiti o sconti su rilevanti programmi formativi, nonché la possibilità di acquisire gli eventi in formato video ed in modo illimitato onde consentire una più agevole partecipazione alle iniziative da parte dei dipendenti interessati. Il dipendente può con le sue credenziali accedere all'area personale e selezionare i corsi di formazione di interesse in relazione alle attività e ai procedimenti assegnati.

Si rimanda alla Sezione 2.2 del presente documento, la quale indica obiettivi in materia di formazione del personale.

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

##### Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. In linea di massima ci si avvarrà dei corsi messi a disposizione di UPEL Milano e Syllabus garantendo la partecipazione ad almeno due ore di formazione per il personale inquadrato nelle aree degli Istruttori e dei Funzionari.

##### GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

I dipendenti parteciperanno anche a programmi formativi obbligatori in materia di privacy, eventualmente somministrati dal DPO nominato dall'Ente. I dipendenti potranno inoltre avvalersi dei corsi organizzati da UPEL Milano e di quelli presenti su Syllabus che nell'ambito del programma denominato "Transizione digitale" prevede alcuni moduli specifici sul tema della privacy.

##### CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Nel corso del 2024 e del 2025 i dipendenti avranno accesso mediante Syllabus alla formazione relativa alle competenze digitali gli incaricati di EQ e gli altri dipendenti non ancora coinvolti secondo le indicazioni contenute dalla direttiva del ministro della Funzione Pubblica sottoscritta il 23/03/2023 (programma "Transizione digitale". Tale programma prevede inoltre moduli dedicati alla tematica della cybersicurezza che saranno gradualmente estesi a tutti i dipendenti.

##### Sicurezza sul lavoro

Per quanto riguarda l'importante tema della sicurezza sul lavoro l'amministrazione si è rivolta a una società di consulenza esperta sul tema. Nel corso del 2024 verranno somministrati diversi corsi di formazione:

- Formazione di base e specifica per n. 1 dipendente
- Formazione specifica per n. 2 dipendenti
- Corso di primo soccorso per n. 1 dipendente
- Aggiornamento in materia di Primo soccorso per n. 2 dipendenti
- Aggiornamento in materia antincendio per n. 3 dipendenti

#### FORMAZIONE CONTINUA

Il Comune di Vernate ha aderito al Progetto P.I.C.C.O.L.I di Anci e al programma di Upel Milano come sopra indicato. Potranno inoltre essere organizzati interventi formativi ad hoc anche tramite il ricorso a docenti esterni.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione frontale
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

#### RISORSE FINANZIARIE

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

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

L'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 prevede che almeno l'1% del m.s. sia destinato a finanziare le attività formative. Nel bilancio di previsione 2024-2026 approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 13/12/2023 è stato stanziato l'importo di € 8.500,00, (superiore quindi alla somma prevista).

#### MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Gestione giuridica del personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, conteggiando le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la conservazione della documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi se previsti dal singolo corso.

Per ogni dipendente verrà redatta una scheda individuale recante i programmi formativi concordati con il funzionario di EQ di riferimento. Tale scheda potrà essere aggiornata periodicamente sulla base di nuove esigenze. Di seguito lo schema proposto:

<b><i>Piano formativo individuale (circolare Min. Pubblica Amministrazione 28/11/2023)</i></b>	
<b>Dipendente</b>	
<b>Matricola</b>	
<b>Settore inquadramento/profilo professionale</b>	
<b>Obiettivi formativi</b>	

Tipologia formazione	Ambito intervento	N. ore formazione per anno		
		2024	2025	2026
A -Formazione individuale				
<b>TOTALE A</b>	<b>FORMAZIONE INDIVIDUALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
B - Formazione trasversale				
<b>TOTALE B</b>	<b>FORMAZIONE TRASVERSALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>totale (A+B)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
C - Formazione obbligatoria	anticorruzione e trasparenza			
	sicurezza sul lavoro			
	privacy e trattamento dei dati			

	<b>etica pubblica e comportamento etico</b>			
<b>TOTALE C</b>	<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE (A+B+C)</b>	<b>TOTALE PIANO FORMATIVO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Totale minimo ore</b>	<b>DA RIFERIRSI ALLA FORMAZIONE DI TIPO A+B</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>35</b>
<b>Note e/o osservazioni</b>				

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dal PTPCT, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance e relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.