

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 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** .....

**Riferimenti normativi** .....

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026** .....

**Premessa**

Il nuovo Piano Integrato di attività (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione, nonché per 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 le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

**Riferimenti normativi**

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 ed 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 suddetto viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo: **a)** alla Performance (decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) – **b)** 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) - **c)** a 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 tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3/comma 1 lettera c), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente 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.

Sul punto si premette fin da ora che, dalla data di approvazione del PIAO 23-25 (ossia il 08.04.2023), non è avvenuto alcun fatto corruttivo e nemmeno modifiche organizzative rilevanti e nemmeno si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

**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.**

Ai sensi dell'art. 6/comma 6-bis del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113), come introdotto dall'art.1/comma 12 del decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228 (convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n. 15) e successivamente modificato dall'art.7/comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022 n. 36 (convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022 n. 79) - la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio, in caso di differimento dei termini di approvazione del Bilancio di previsione la data di approvazione è fissata a 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di **Arena Po (PV)**

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele n. 14 (PV)

Codice fiscale/Partita IVA: 84000500185 / 01029130182

Sindaco: Alessandro Belforti

Vicesindaco: Davide Covini

Numero dipendenti IN SERVIZIO al 31 dicembre anno precedente (2023): 5

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 1510

Telefono: 0385/270005

Sito internet: [www.comune.arenapo.pv.it](http://www.comune.arenapo.pv.it)

E-mail: [segreteria@comunearenapo.it](mailto:segreteria@comunearenapo.it)

PEC: [arenapo@postemailcertificata.it](mailto:arenapo@postemailcertificata.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione – Valore pubblico**

Il “Valore pubblico” atteso dall’ Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) che, a loro volta, discendono dal programma elettorale del Sindaco.

La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) - per il triennio 2024-2026 - è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 22/02/2024 (dichiarata immediatamente eseguibile), ratificata con delibera di Consiglio Comunale n.3 del 22 marzo 2024, pubblicato nell’ apposita Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale.

Concetto di valore pubblico

Il “Valore Pubblico” è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione. Il concetto di produzione di Valore Pubblico è quello di riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto strutturale interno dell’amministrazione interessata.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, “serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi” (pag. 10). Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli “stakeholder” e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro;
- per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute organizzativa dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (cfr. “Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica” n. 1/2017).

### La c.d. salute organizzativa interna

Il Comune di Arena Po ha sempre avuto particolare attenzione alla propria salute organizzativa interna, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti ed in particolare:

1. attività di formazione per lo sviluppo professionale del personale (relativa a competenze professionali da acquisire e consolidare, nonché in materia di sicurezza sul lavoro);
2. mantenimento dell’equilibrio economico-finanziario con utilizzo razionale e mirato delle risorse, anche al fine di sopperire alla “obsolescenza” della strumentazione e degli edifici di proprietà comunale ;
3. sviluppo della digitalizzazione nell’attività dell’ente;
4. sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo.

Le strategie di Valore Pubblico che saranno intraprese dal Comune, per l’anno 2024, in coerenza con i documenti di programmazione delle attività ed economico-finanziaria, sono volte alla realizzazione delle seguenti azioni:

- a) iniziative finalizzate alla buona amministrazione, con totale trasparenza di tutti gli atti amministrativi dell’ente ed adozione di iniziative volte a sensibilizzare i cittadini alla cultura della legalità.
- b) iniziative finalizzate alla tutela di sicurezza ed ordine pubblico.
- c) Svolgimento di attività finalizzate a promuovere “la persona”, con una particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione.
- d) Adozione di iniziative finalizzate alla previsione e impostazione di una politica fiscale improntata ad equità sociale pur nel rispetto degli equilibri di bilancio.
- e) Adozione di iniziative finalizzate a promuovere “il territorio” nelle sue componenti ambientali ed economiche

### PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è attualmente la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, la quale dispone che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

## ACCESSIBILITA' DIGITALE

L’accesso digitale all’amministrazione è consentito tramite il sito internet Comunale che offre servizi quali PagoPA e, al più presto LTRI SERVIZI ON LINE ( Stanza del cittadino).

Si evidenzia altresì che il sito sarà al più presto ottimizzato anche per cittadini con disabilità (es. ipovedenti).

- a) Disciplina normativa

In materia di accessibilità digitale le disposizioni normative che ne prevedono la disciplina sono le seguenti:

Premesso che la legge 9 gennaio 2004 n. 4 tutela il diritto delle persone con disabilità ad accedere ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione, tale norma è stata rinnovata nel 2018;

Il decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, ha dato “Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici”

In applicazione del principio di eguaglianza, scopo della legge 4/2004 è quello di abbattere le “barriere” che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e li escludono dal mondo del lavoro, dalla partecipazione democratica e da una migliore qualità della vita;

Con il concetto di “accessibilità”, la legge 4/2004 come modificata dal decreto legislativo 106/2018, si riferisce alla “capacità dei sistemi informatici,

ivi inclusi i siti web e le applicazioni mobili, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari”;

Tali “tecnologie assistive” sono rappresentate da strumenti e soluzioni tecniche, hardware e software, che permettono alla persona disabile,

di superare le condizioni di svantaggio e di accedere alle informazioni e ai servizi erogati dai sistemi informatici;

b) Concetto di “accessibilità digitale”

Al riguardo, va considerato che:

- l’accessibilità riguarda sia gli elementi hardware, che i prodotti software, pagine web incluse e applicazioni mobili, delle pubbliche amministrazioni;
- il comma 7 dell’articolo 9 del DL 179/2012, stabilisce che entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni provvedano a pubblicare nel proprio sito web, «gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente»;
- la pubblicazione degli obiettivi è effettuata secondo le prescrizioni contenute nella Circolare n. 1/2016 della Agenzia per l’Italia Digitale (AGID);
- sul sito web della medesima Agenzia è disponibile l’applicazione “Obiettivi di Accessibilità” che, attraverso una procedura guidata, consente la redazione e la pubblicazione degli obiettivi;
- la procedura di pubblicazione prevede tre semplici passaggi:
  1. la registrazione sul sito dell’AGID;
  2. la compilazione degli obiettivi, finalizzati a consentire l’accesso ai servizi online dell’amministrazione anche alle persone con disabilità;
  3. la generazione del link degli obiettivi, da pubblicare sul sito dell’amministrazione.

c) Obiettivi in materia di accessibilità digitale:

## **SITO WEB ISTITUZIONALE**

<b>Obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
------------------	---------------------------------	-----------------------------

<i>Sito web istituzionale</i>	<i>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo</i>	<i>31/12/2024</i>
<i>Sito web istituzionale</i>	<i>Sito web e/o app mobili- Interventi sui documenti (pdf di documenti-immagine inaccessibili)</i>	<i>31/12/2024</i>

## FORMAZIONE

<b>Obiettivo</b>	<b>Intervento da realizzare</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
<i>Formazione</i>	<i>Sito web istituzionale - Aspetti Tecnici</i>	<i>31/12/2024</i>

### 2.2 Sottosezione – Performance

La predisposizione della “sottosezione 2.2. Performance” all’interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti; tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l’attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l’approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Piano Esecutivo di Gestione (Peg) da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi ad atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l’assegnazione delle risorse.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi", “Regolamento sui Controlli Interni” e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema - armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 (c.d. TUEL) - prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) **Linee Programmatiche di Governo** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all’inizio del mandato amministrativo - che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente;

Le Linee Programmatiche di Governo: illustrate al Consiglio Comunale in data 12.06.2019, costituiscono il programma strategico dell’Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato.

2) **La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione - per il triennio 2024-2026 - è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 22/02/2024 (dichiarata immediatamente eseguibile), ratificata con delibera di Consiglio Comunale n.3 del 22 marzo 2024.

Va tenuta comunque sempre conto - e comunque come elemento valutativo di primaria importanza:

- l'attività (assai spesso anche di rilievo quotidiano) svolta in relazione alle competenze dell'ente "Comune", normativamente stabilite;
- l'evidente "fatto" che il Comune svolge anche attività di "presidio di valori" a tutela del buon svolgersi della convivenza civile, il tutto codificato da norme di legge (statali e regionali soprattutto) nonché regolamentari anche di livello comunale;

Parimenti va considerato il ruolo di "ente esponenziale della comunità locale" svolto da tale ente locale - dal che ne deriva una notevole e variegata serie di "attività di intervento" nella vita della comunità;

Tali "competenze" vanno necessariamente esercitate/attuate, con il dovuto corollario di adempimenti e formalizzazione di atti, rispetto di scadenze ecc., a prescindere dall'individuazione di "piani/programmi di performance" formalmente definiti e relative "schede".

In questo senso va valutata la c.d. "performance organizzativa" dell'Ente e di ciascuna area.

Per quanto riguarda le "performance individuali" si precisa che:

- soprattutto con riferimento ai lavori pubblici, stante la non possibile (nel dettaglio) programmabilità dei medesimi legata alle incertezze dei relativi finanziamenti (spesso definiti da provvedimenti governativi d'urgenza) le performance devono essere valutate in relazione a tali disponibilità finanziarie ed alla volontà di realizzazione disposta dagli organi politico/amministrativi;
- le stesse vanno valutate, in senso complesso, con riferimento al contributo di ciascun dipendente alla realizzazione di tali obiettivi ed allo espletamento delle suddette "competenze" (soprattutto con riferimento agli aspetti operativo/adempimentali);

**Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance. (Allegati 1 e 2)**



## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026.**

L'art.48 del Decreto Legislativo 11 Aprile 2006 n.198 e s.m.i. - nell'intento di dare effettività alla previsione di cui all'articolo 1/comma 1 lettera c ed all'articolo 7/comma 1 e articolo 57/comma 1 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. - prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

I detti piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento il suddetto Decreto Legislativo applica la sanzione prevista dall'art. 6/comma 6 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., in base al quale: "Le Amministrazioni Pubbliche che non provvedono agli adempimenti non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette".

Al fine di "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure - denominate azioni positive per le donne - al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Con il presente "Piano di Azioni Positive", che ricalca quello approvato nell'ambito del PIAO 23-25 e che si è dimostrato valido e gestibile, 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:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale (anche con modalità "da remoto" "in differita") che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, le azioni ed i comportamenti – inerenti 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.

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere ancora di più le pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- attivare la procedura per l'istituzione del COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG), di cui all'art. 57/comma 1 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

## Azioni Positive 2024-2026

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- garantire la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

Il presente Piano viene trasmesso alla Consigliera di parità territorialmente competente

### **2.3 Sottosezione – Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.**

**Accessibilità:** nel corso degli ultimi anni il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19.

La sezione del sito "amministrazione trasparente" viene implementata solo in parte direttamente dai programmi informatici.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue:

Nel triennio di programmazione 2024-2026 dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

### **2.4 Sottosezione – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Con Decreto del Sindaco n.8 del 25.05.2022 il Segretario Comunale è stato nominato "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e "Responsabile della Trasparenza".

Con deliberazione della Giunta Comunale n.25 del 26.03.2021 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, confermato anche per l'anno 2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 10.05.2022, mentre l'analogo Piano triennale 2023-2025 è stato approvato "ex novo" nell'ambito del P.I.A.O. 2023/2025.

Costituisce parte integrante del Piano il Codice di Comportamento - aggiornato alle Linee guida ANAC 177/2020 ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.45 del 08.07.2021.

Con delibera di G.C. n.22 del 27 marzo 2024 è stato approvato lo SCHEMA DEFINITIVO DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ARENA PO aggiornato al D.P.R. 13.06.2023 n. 81

In data 23.11.2023 è stato formalizzato un avviso (pubblicato sul sito web comunale ed all'albo pretorio) ad oggetto: "Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026".

Preso atto del fatto che nessuna osservazione è pervenuta in tal senso nonché delle risultanze di monitoraggio e dell'articolo 6, comma del D.M. n. 132/2022 e non essendo emersi eventi corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né ipotesi di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del "valore pubblico", con il presente atto si approva il seguente "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024- 2026" (PTPCT)

Il presente Piano è di fatto la conferma di quello per il triennio 2023-2025, stante le indicazioni dell'ANAC **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 di cui è stato pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023) non modificato sul punto e nemmeno oggetto di successiva abrogazione, indicazioni non revocate dall' "Aggiornamento 2023 del PNA 2022" approvato con deliberazione n.650 del 19.12.2023

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2024-2026" (articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**

### **INDICE**

#### **1. PRINCIPI**

#### **2. OGGETTO, OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO**

#### **3. SOGGETTI**

#### **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. PROCEDURE DI FORMAZIONE, APPROVAZIONE DEL PIANO E SUO AGGIORNAMENTO.**

#### **5. ANALISI DEL CONTESTO**

#### **6. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

## **8. CODICE DI COMPORTAMENTO**

## **9. I CONTROLLI INTERNI**

## **10. ALTRE INIZIATIVE**

## **11. LA TRASPARENZA**

## **12. ACCESSO CIVICO**

### **ALLEGATI:**

#### **CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE**

#### **TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO**

#### **TABELLE DELLA TRASPARENZA**

### **1. PRINCIPI**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

**L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064) aggiornato in data 22.7.2021**

Il 3 febbraio 2022, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" d'ora in avanti per brevità "Orientamenti", con cui ha voluto fornire, a tutte le Amministrazioni tenute all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa nonché del diritto di accesso civico, un quadro quanto più esaustivo dei contenuti che i documenti di pianificazione devono ricomprendere al fine della loro completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intendono prevenire.

Gli "Orientamenti" dell'Autorità, peraltro, si inseriscono in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana.

Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art.1/comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che, nelle intenzioni del legislatore, dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali.

A tal proposito si ricorda che, al fine dell'integrazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza all'interno del PIAO, occorrerà attendere l'emanazione del decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica che adotta un Piano tipo e del decreto del Presidente della Repubblica che definisce l'abrogazione delle norme che disciplinano i singoli Piani che confluiranno nel PIAO.

All'interno degli "Orientamenti", l'ANAC fornisce alcuni spunti utili che possono essere utilizzati dalle Amministrazioni quali indirizzi strategici per la futura pianificazione e programmazione degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Di seguito, una disamina dei principali indirizzi strategici:

1. Integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle Amministrazioni.

Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo del tutto naturale nel momento in cui le Amministrazioni saranno tenute all'adozione del PIAO. Difatti questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione intende unificare in un unico documento tutto ciò che riguarda gli argomenti precedentemente richiamati.

Particolare attenzione dovrà, invece, essere riservata dagli Enti alla realizzazione di meccanismi di una integrazione strutturata, anche attraverso un continuo scambio di informazioni, fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni come disciplinati dall'art.147 e seguenti del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL). In tal senso, le attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis/comma 2 del D.lgs. n. 267/2000) o la rilevazione della qualità dei servizi (cfr. art. 147/comma 1 lettera e del D.lgs. n. 267/2000), potranno rappresentare un efficace sistema di audit volto sia al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a costituire la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione di ciascuna Amministrazione, nell'ottica di un suo miglioramento continuo.

2. Formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani.

Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management adottata da ciascun Ente, consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione.

3. Collaborazione tra il RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture.

Con la prossima adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie di una Amministrazione dovranno mettere a fattor comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione non sia solo su carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione.

4. Monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio.

Sarà opportuno implementare gli attuali sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata. Inoltre, è auspicabile la realizzazione di un sistema di riesame volto a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel

suo complesso, in una prospettiva più ampia, anche con riferimento all'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione che confluiranno all'interno del PIAO.

5. Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi.

Sin dal primo PNA, l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione. Complice la pandemia e la forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non potrà prescindere dall'individuare misure volte ad incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure

di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

Quanto sopra evidenziato costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) o della sezione del PIAO.

## **2. OGGETTO, OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO**

In conformità alle prescrizioni delle norme sopracitate, il Piano triennale individua le misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Arena Po (PV).

In particolare risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione;
- c) Attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione del procedimento;
- f) Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di attuazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- g) Dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge.

In particolare gli indirizzi generali e gli obiettivi perseguiti con il presente piano sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- considerare *la trasparenza quale misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione e pertanto definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;*
- individuare le misure per consentire l'esercizio dell'accesso civico;
- elaborare un documento di carattere programmatico in cui vengono delineate le attività che l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da perseguire.

Il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti.

Nella predisposizione del Piano e nell'individuazione delle misure di attuazione dello stesso, il principio cardine che è stato prescelto è il rispetto della legalità e la puntuale applicazione della normativa di settore vigente e di tutte le disposizioni normative emanate in attuazione della Legge 109/2012 e ss.mm.ii. o comunque ispirate a contrastare i fenomeni corruttivi. La scelta di tale impostazione deriva dalla consapevolezza che la puntuale osservanza della normativa sia l'unico strumento di cui dispongono gli enti locali di ridotte dimensioni e di riflesso il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.) del comune per contribuire all'attuazione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

### **3. SOGGETTI**

Come detto, il Piano riguarda e coinvolge l'intera organizzazione del Comune e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del rispondere delle proprie azioni, ma anche e soprattutto nello spirito dell'interdipendenza positiva, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

In tale logica vanno intesi i seguenti diversi ruoli, come descritti dalla legge e dal P.N.A. In ogni caso le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità.

#### **3.1. Autorità indirizzo politico**

Per le competenze e ruoli si rinvia al paragrafo 4.

#### **3.2. Responsabile della prevenzione**

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore da ultimo con il Decreto Legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente è il Segretario Comunale

Il Decreto Legislativo 97/2016 (articolo 41 - comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Si precisa che il predetto Segretario Comunale è anche (unico) componente dell'Organismo di Valutazione (OIV)

Inoltre, il decreto 97/2016:

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

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5/comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il comma 9 lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il Piano, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.



Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del Piano e, successivamente, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Viste le raccomandazioni ANAC e la assai esigua dimensione dell'Ente, il Responsabile può avvalersi di personale all'uopo individuato, con funzioni di supporto, al quale può attribuire eventuali responsabilità procedurali in relazione agli adempimenti previsti dal Piano. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Il Responsabile nomina per ciascuna struttura in cui si articola l'organizzazione dell'ente, un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'eventuale rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel piano. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili di EQ in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.

Oltre che in fase di elaborazione del Piano e dei relativi aggiornamenti, con specifici atti organizzativi interni il RPCT può definire “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”.

Dal decreto legislativo 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV (organismo indipendente di valutazione), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il Responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un Piano con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il Piano), le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del Piano, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

6. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine previsto, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
9. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1/comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016);
14. quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
15. quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

Le Funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il RPCT potrà avvalersi di strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

Il RPCT ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dall'amministrazione copia su supporto informatico di tutta l'attività di monitoraggio esercitata.

### **3.3. Responsabili di settore/servizio/struttura**

I Responsabili di settore/servizio/struttura sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza. Ogni Responsabile di Settore/Servizio/Struttura in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari esercita le seguenti attività:

- a) Partecipa attivamente all'analisi dei rischi, propone le misure di prevenzione relative ai processi di competenza e ne assicura l'attuazione;
- b) Monitora in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;
- c) Promuove la divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa ed il Codice di Comportamento vigente nell'Ente;
- d) Verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;
- e) Predispose eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel precedente punto c);
- f) Partecipa con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.

### **3.4. Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'Organismo indipendente di valutazione, o organismo analogo, partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Fornisce attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e verifica la coerenza fra gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Svolge, inoltre, i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

### **3.5. Ufficio per i procedimenti disciplinari**

Il Responsabile dell'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e Regolamenti.

### **3.6. I dipendenti**

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

### **3.7. Collaboratori dell'Amministrazione**

Osservano le regole e le misure del Piano e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di Comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

### **3.8 Soggetto "gestore" per segnalazioni all'UFFICIO ITALIANO FRODI (U.I.F.)**

L'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", stabilisce che gli uffici della P.A. (operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'U.I.F, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti. Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali gli addetti agli Uffici trasmettono le informazioni, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ad un soggetto denominato "gestore", che deve essere individuato con formale provvedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'U.I.F.

Si prevede nel periodo di vigenza del presente piano di procedere all'individuazione del "gestore delle operazioni" e contestuale definizione del processo di segnalazione delle operazioni sospette da parte dei Responsabili di Settore/Servizio/struttura, soggetti in possesso dei dati e delle informazioni, per quanto di rispettiva competenza, e della struttura organizzativa da indicare in sede di adesione al sistema di segnalazione on- line.

## **4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. PROCEDURE DI FORMAZIONE, APPROVAZIONE DEL PIANO E SUO AGGIORNAMENTO.**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Il PNA 2016 precisa che "*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*" quali la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del Piano.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale..*".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al Piano *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il Piano, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*. Tra gli obiettivi strategici, degna di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016), gli obiettivi del Piano devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione degli enti quali:

1. il Piano della Performance;
2. il Documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel Piano al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

La Giunta adotta il Piano entro il termine fissato dalla legge.

Il piano adottato viene sottoposto a consultazione pubblica, rendendolo disponibile sul sito internet dell'Ente, affinché i cittadini, le associazioni e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito e la popolazione del Comune di Arena Po possano fornire osservazioni o contributi. Le eventuali osservazioni verranno prese in considerazione negli aggiornamenti annuali, fatto salvo il recepimento in corso d'anno di proposte valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualificanti per il Piano adottato. La mancanza di elementi qualificanti determina la definitività del piano adottato senza ulteriore formale approvazione.

Inoltre, il Piano adottato sarà trasmesso ai componenti del Consiglio Comunale, tramite i capigruppo.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Come indicato da ANAC nella deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, in relazione alla necessità di coordinamento ed integrazione degli strumenti di programmazione ex ante, il Consiglio Comunale, o con provvedimento specifico, o in sede di approvazione del DUP o di nota di aggiornamento al DUP può inoltre, adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente

finalizzati alla prevenzione della corruzione. Per il triennio di riferimento, nel DUP 2024/2026 adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 dell'22/07/2023, sono stati definiti gli indirizzi per la elaborazione del presente piano.

## **5. ANALISI DEL CONTESTO**

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ribadito negli Orientamenti che attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

### **5.1. Contesto esterno**

CON Determinazione n.12 del 28.10.2015 – di aggiornamento del PNA – l'ANAC ha previsto che - prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

In mancanza di informazioni specifiche, nell'analisi del contesto esterno, come suggerito dall'ANAC, ci si è avvalsi di fonti esterne.

Si riporta, in proposito, lo stralcio riguardante la Provincia di Pavia contenuto nel "MONITORAGGIO DELLA PRESENZA MAFIOSA IN LOMBARDIA", a cura dell'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, diretto dal prof Fernando dalla Chiesa in collaborazione con Polis

Lombardia, presentato nel 2022: La Provincia di Pavia

Le premesse

Come noto, l'inizio del radicamento di organizzazioni mafiose nella provincia di Pavia può essere individuato a cavallo tra gli anni '60 e '70. In quel decennio arrivarono infatti nei comuni del pavese ben 48 soggiornanti obbligati (83), lo stesso numero della provincia di Milano, che diedero inizio alla colonizzazione mafiosa dell'area. La presenza criminale nell'area diventa evidente già nel 1972 quando a Vigevano viene sequestrato Pietro Torielli junior, figlio di imprenditori dell'industria calzaturiera rilasciato nel febbraio successivo dopo il pagamento di un riscatto di 1,5 miliardi di lire. Il sequestro del figlio dell'imprenditore Torielli, la cui responsabilità viene attribuita alla mafia siciliana con un ruolo centrale di Luciano Leggio (84), fu il primo rapimento in Lombardia e diede il via alla cosiddetta

"stagione dei sequestri" che negli anni successivi terrorizzò la borghesia del nord Italia. [n quel periodo storico la provincia di Pavia fu particolarmente colpita da questa strategia mafiosa, in cui negli anni Cosa nostra lasciò poi il campo alla 'ndrangheta, e divenne teatro di altri due sequestri eccellenti: il rapimento dello stilista Giuliano Ravizza nel settembre 1981, e nel gennaio 1988, quello del diciottenne Cesare Casella, la cui prigionia durò ben 743 giorni. Entrambi i sequestri si conclusero con il rilascio degli ostaggi, ma la loro realizzazione e la loro eco, molto alta specialmente nel secondo caso, indicano una capacità di sfida delle compagini criminali presenti nel pavese già forte in quegli anni. In particolare, vista la già ricordata scelta della mafia siciliana di abbandonare questo tipo di reato sul finire degli anni '70, i due episodi rivelano una notevole forza strutturata della 'ndrangheta calabrese sul territorio, comprensiva delle relazioni e dei contatti utili alla commissione di reati complessi e ad alto rischio.

Nonostante la presenza di ripetuti segnali sul territorio, però, il radicamento della criminalità organizzata calabrese nella provincia di Pavia viene messo nero su bianco solo con l'operazione "La notte dei fiori di San Vito" che nel 1994 accerta l'esistenza di una locale nel capoluogo di provincia (85), L'indagine "Infinito" del 2010, poi, oltre a ribadire l'esistenza di una locale di 'ndrangheta operante a Pavia e delinearne l'organigramma, evidenzia come si sia registrata una scissione che ha portato alla nascita di una nuova locale a Voghera (86) di cui, però, non si conosce molto di più che l'esistenza. L'operazione "Lex" del 2016 ha poi permesso di accertare come, sempre a Voghera, risulti essere particolarmente attivo un gruppo riconducibile alla 'ndrina Chindamo-Ferrentino di Laureana di Borrello, dedito al traffico di stupefacenti ed al riciclaggio di proventi illeciti in particolare nel settore del movimento terra. Il sodalizio, descritto dall'allora comandante dei carabinieri di Reggio Calabria come composto da "individui pericolosi, armati e violenti che avevano colonizzato Voghera" (87), avrebbe dimostrato grande organizzazione e particolare ferocia, sfociata ad esempio nel sequestro di un imprenditore per convincerlo a gestire un'impresa fittizia per conto del clan nell'Oltrepò pavese (88). Se dunque le varie inchieste hanno accertato l'esistenza di due locali nella provincia pavese, è importante sottolineare come tuttavia anche nel terzo importante polo dell'area, ossia la zona Vigevano, si sia registrata una presenza storica della criminalità organizzata calabrese. Una presenza iniziata con l'arrivo nel 1968 del boss Giovanni Cotroneo e negli anni '70 con l'arrivo dal reggino di soggetti legati al clan Valle-Lampada, spostatosi poi verso la fine degli anni '90 nel sud-ovest milanese.

In ogni caso nella provincia pavese è la locale del capoluogo ad apparire da sempre quella più attiva ed efficace nella realizzazione di delitti e nell'infiltrazione di settori economici e sociali. Oltre che operare nei settori classicamente ambiti dai clan come l'edilizia, gli appalti e la ristorazione, emerge fra l'altro chiaramente come la locale di Pavia sia tradizionalmente attiva nell'infiltrazione della politica locale, con diversi tentativi di condizionare l'esito delle elezioni sia a livello locale che regionale, in accordo con la locale di Milano (89). Come noto a ciò si aggiungono gli strettissimi legami intrattenuti da Pino Neri, storico esponente di vertice della locale, con l'ASL di Pavia ed in particolare con il direttore della stessa, Carlo Chiriaco, con ricadute sulla stessa trasparenza e immagine della sanità locale Sviluppi recenti

Negli ultimi anni non sembrano registrarsi mutamenti di rilievo nella geografia criminale della provincia pavese. Lo scenario è lo stesso rivelato dalle precedenti indagini, con l'esistenza di due locali di 'ndrangheta, a Pavia e Voghera, e di uno speciale gruppo criminale riconducibile al clan Chindamo Ferrentino di Laureana di Borrello operante nella zona di Voghera (90). Come accertato in sede giudiziaria, infatti, a partire dal 2013 la cosca aveva scelto la zona di Voghera e l'Oltrepò pavese per reinvestire capitali illeciti attraverso l'apertura o la gestione di imprese edili utili anche a mascherare attività illecite quali il traffico di stupefacenti e di armi (91). Appare importante in tal senso segnalare come, allo stato attuale, nella zona della città di Voghera opererebbero contemporaneamente una locale di 'ndrangheta, nata nei primi anni 2000 da una scissione dalla locale del capoluogo, e un secondo gruppo criminale insediatosi sul territorio nel 2013 e contiguo a una diversa famiglia calabrese non legata in alcun modo alla locale. Per ricostruire le attività criminali portate avanti dal clan Chindamo Ferrentino a Voghera, e nelle zone limitrofe, sono certamente determinanti le parole di Giuseppe Dimasi, imprenditore arrestato nel 2016 perché ritenuto a disposizione del clan e che da quel momento ha deciso di collaborare con la giustizia raccontando il suo ruolo e gli affari della cosca. Dimasi nei suoi colloqui con i magistrati, e successivamente nel processo svoltosi in Calabria a conclusione dell'inchiesta "Lex", ha raccontato di come il clan si fosse avvicinato alla provincia di Pavia su richiesta dello stesso imprenditore che, in quel momento, riscontrava problemi economici: "Ho portato io M. F. a Voghera. A lui raccontai dei miei problemi con le banche. Mi propose di aprire una società con un prestanome che avrebbe trovato lui. Colsi la palla al balzo" (92). Da quel momento la cosca si stabilì a Voghera affondando le sue radici nel tessuto economico locale ed in particolare nel settore edile, grazie alle società di Dimasi, e in quello agricolo, attraverso la disponibilità di un imprenditore attivo nel settore risicolo, i soldi da reinvestire nell'economia pavese sarebbero giunti dal mercato degli stupefacenti in cui il clan era già attivo in Calabria, ma anche a Voghera dove i Ferrentino acquistarono marijuana e hashish da rivendere "ai ragazzini" (93).

Se dunque la presenza del clan originario di Laureana di Borrello è testimoniata da diverse inchieste, lo stesso non può dirsi per l'esistenza di una vera e propria locale nella zona di Voghera, la cui operatività non appare trovare riscontro nelle attività investigative. Individuata per la prima volta con l'operazione "Infinito" (94) negli anni recenti la locale di Voghera non sembra in realtà essere attiva ed operante sul territorio. L'assenza di riscontri circa la sua esistenza, secondo la dott.ssa Dolci (95) che non ne esclude l'esistenza, è anche da ricercare nella difficoltà delle forze dell'ordine presenti sul territorio a condurre indagini per questa tipologia di reato a causa della scarsità di mezzi e di personale con cui si trovano ad operare, Pur non essendovi segnali di una sua operatività, dunque, non può essere esclusa totalmente l'esistenza di una locale radicata nel comune di Voghera.

Riprendendo quanto già anticipato nel capitolo sulla provincia di Milano, un elemento di particolare rilevanza registratosi negli ultimi anni è la presenza sul territorio, più volte segnalata anche nelle ultime relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia (96), di elementi collegati al clan Barbaro originario di Platì e da decenni radicato nella provincia sudoccidentale di Milano. Come evidenziato dall'inchiesta condotta dalla DDA di Milano nel gennaio 2022, 'teatro territoriale di riferimento è Casorate Primo (PV), dove risultano impiantate solidamente molte famiglie 'ndranghetiste di Platì e dove gli indagati si muovono e si comportano con grande disinvoltura" (97). Lo spostamento verso la provincia di Pavia del clan Barbaro, come già accennato, sembra esprimere un tentativo di reagire ai cambiamenti che negli ultimi anni hanno reso l'area di Corsico e Buccinasco sempre meno ospitale per il clan, più che indicare una volontà



di colonizzare l'area settentrionale della provincia. Non si tratterebbe dunque, secondo la tesi della dott.ssa Alessandra Dolci, "di un'espansione con finalità economiche ma del tentativo di riproporre lo stesso schema sociale della regione d'origine e replicare un modello classico che dà ai clan maggiore sicurezza soprattutto in relazione alle contromisure da adottare alle attività investigative messe in campo. Sono tutti paesi piccoli, di due o tremila abitanti, in cui è più semplice non solo avere rapporti con la pubblica amministrazione ma anche e soprattutto controllare in senso stretto il territorio" (98). Il trasferimento verso piccoli comuni della provincia di Pavia, con una popolazione inferiore ai diecimila abitanti e lontani da insediamenti produttivi come nel caso di Casorate Primo, offre insomma diversi vantaggi. È noto, d'altronde, come all'epoca dei primi insediamenti nelle regioni del Nord i clan avessero tratto importanti vantaggi dalla scelta di stanziarsi in paesi di piccole dimensioni, nei quali da un lato era più semplice controllare il territorio (e influenzarne le dinamiche sociali e politiche) e dall'altro si incontrava una minor resistenza da parte sia della società civile sia delle forze dell'ordine. E in effetti la capacità di tenere più facilmente sotto controllo il territorio emerge chiaramente dall'indagine sopra citata quando un soggetto legato al clan Barbaro, nell'accordarsi con altri indagati per la consegna di un carico di droga, sconsiglia incontri nelle ore notturne ritenendoli poco sicuri per la presenza, accertata, di maggiori controlli da parte delle Forze dell'Ordine (99).

Ai problemi derivanti dagli spostamenti "demografici" si aggiunge l'allarme lanciato dall'ex prefetto Rosalba Scialla per la presenza nell'intera provincia di 30 soggetti condannati per reati di mafia tra detenuti in carcere, ai domiciliari o in regime di semi libertà (100). Le potenziali implicazioni di questa folta presenza mafiosa si possono intravedere nell'operazione "Alastra" portata a termine dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Palermo nel 2020. In essa un boss di Cosa nostra risultava avere stabilito la propria residenza appunto a Voghera dopo una lunga detenzione nel carcere della città. Una volta tornato libero il boss avrebbe svolto un ruolo cruciale nel controllo del mandamento di San Mauro Castelverde, in provincia di Palermo, riprendendo le redini del sodalizio mafioso e riorganizzando gli affiliati rimasti in libertà dopo le operazioni delle forze dell'ordine.

Se nel periodo in esame non si sono colti particolari mutamenti negli equilibri criminali nella provincia di Pavia, è opportuno sottolineare come il contesto sia risultato essere funzionale alla realizzazione di reati scopo (101) grazie alla complicità di professionisti locali. Un caso che ha suscitato grande e ripetuta attenzione da parte della stampa, non solo pavese, è ad esempio la condanna a 10 anni e sei mesi di reclusione inflitta in primo grado all'oculista ragusano Aldo Fronterre, in area alla clinica Maugeri, accusato di avere consentito con una falsa perizia nel 2008 al boss dei casalesi Giuseppe Setola di ottenere gli arresti domiciliari, premessa della sua successiva evasione e poi del suo ritorno in Campania, dove diede inizio a una autentica stagione di terrore nel casertano (102). Più di recente, invece, l'operazione "Fuel Discount" ha svelato una frode portata avanti da un sodalizio criminale guidato da uomini legati al clan camorristico Polverino e al clan dei Casamonica, noto per la sua presenza a Roma e per i suoi legami con la criminalità campana. L'indagine, portata a termine nel febbraio 2020, ha rivelato come i due clan fossero stabilmente associati al fine di portare avanti una serie di frodi carosello (103) che avrebbero permesso di sottrarre all'erario circa cento milioni di euro grazie all'omesso versamento dell'IVA. Per la realizzazione del piano criminale il sodalizio si sarebbe servito di un commercialista di Pavia che avrebbe gestito i bilanci delle "società cartiere" utilizzate per importare carburante dall'estero e rivenderlo in Italia a un prezzo inferiore rispetto a quello di mercato (104).

Smaltimento illecito di rifiuti - Per quel che concerne le altre attività criminali sul territorio è importante sottolineare in questa sede la centralità della provincia di Pavia nel business criminale dei rifiuti che ha portato ad una vera e propria emergenza incendi negli scorsi anni. Dopo gli otto roghi in impianti di rifiuti verificatisi nell'area tra il 2015 e il 2018, e tra cui si ricorda l'incendio di un capannone di oltre 1000 m<sup>2</sup> stipato di rifiuti a Corteolona, la serie quasi ininterrotta di depositi dati alle fiamme ha subito un brusco rallentamento, come nel resto della regione, senza però interrompersi totalmente. Si segnalano in particolare i due roghi divampati nella discarica di Montebellino, gestita dalla "Asm Pavia" nel giugno e nel settembre 2020 e su cui sono ancora in corso accertamenti per definire la natura delle fiamme. Importanti sviluppi si sono invece avuti dal punto di vista investigativo con riferimento agli incendi degli anni precedenti ed in particolare

a quelli che hanno interessato la "Eredi Bertè" di Mortara, bruciata il 6 settembre 2017 e poi di nuovo nel giugno 2018, e il capannone di Corteolona adibito a discarica abusiva e dato alle fiamme. In relazione agli incendi di Mortara si segnala come nel mese di ottobre 2021 i carabinieri abbiano arrestato tre soggetti, gli amministratori della "Eredi Bertè", con le accuse di traffico illecito di rifiuti, incendio doloso, utilizzo ed emissione di fatture false, bancarotta, riciclaggio ed autoriciclaggio. Stando a quanto appurato durante le indagini, grazie anche alla collaborazione della ex moglie di uno degli arrestati, la quantità di rifiuti stoccata nell'area (circa 17 mila tonnellate) era di gran lunga superiore al consentito e per questo uno dei tre arrestati avrebbe provveduto in prima persona ad appiccare il rogo così da evitare chiusure o sanzioni e contestualmente incassare i soldi dell'assicurazione (105). Nella vicenda emergerebbe però anche un collegamento diretto con la criminalità calabrese radicata in Lombardia. La testimone sarebbe infatti stata minacciata da un collaboratore dell'ex marito, che le avrebbe intimato più volte di non raccontare nulla per evitare conseguenze per la propria vita. L'uomo è stato in seguito riconosciuto dagli inquirenti come un soggetto già coinvolto nell'indagine "Infinito" e affiliato ad una locale di 'ndrangheta attiva in provincia di Milano (106). Nonostante al momento non risulti coinvolto direttamente nell'indagine per l'incendio è però evidente come egli fosse perfettamente inserito nel piano criminale che ha condotto ai roghi di Mortara; il suo stesso ruolo nella società, come braccio destro dell'amministratore unico dell'azienda, diventa perciò un elemento importante per comprendere la centralità della criminalità organizzata nella stagione degli incendi di rifiuti in Lombardia. Con riferimento invece al rogo di Corteolona è importante un breve accenno all'operazione "Feudo", nata da una costola dell'inchiesta "Fire Starter" che aveva portato a sei arresti per l'incendio del 3 gennaio 2018, e con la quale è stato accertato come i rifiuti che hanno alimentato i roghi della "stagione degli incendi" provenissero anche da fuori regione ed in particolare dalla Campania. Qui, infatti, un gruppo criminale dedito al traffico di rifiuti speciali aveva scelto la Lombardia come luogo ideale in cui abbandonare e bruciare i rifiuti (107) grazie alla presenza di una fitta rete di impianti ed imprese complici e colluse (108). La stretta investigativa scaturita dalla situazione emergenziale vissuta in Lombardia nella cosiddetta "stagione degli incendi" ha però costretto l'organizzazione a rimodulare i propri traffici con una ulteriore inversione della loro rotta, i rifiuti, che fino a quel momento venivano sversati in capannoni dismessi spesso dati alle fiamme, "sono stati poi dirottati dalla Lombardia verso la Calabria e tombati in una cava del lamentino" (109).

Le ultime operazioni - Nella tabella seguente si riportano le principali operazioni che hanno interessato la provincia di Pavia nel periodo in esame, evidenziando i reati contestati ed i clan colpiti dalle indagini. Tabella 1 Principali operazioni condotte nel periodo in esame:

<b>Operazione</b>	<b>Anno</b>	<b>Istituzione di riferimento</b>	<b>Reati contestati</b>	<b>Territorio interessato</b>	<b>Clan colpiti</b>
Fire Starter	2018	Carabinieri forestali	Reati ambientali incendio doloso	Province di Milano e Pavia	
Feudo	2019	DDA di Milano	Reati ambientali	Lombardia, Calabria e Campania	
Fuel Discount	2020	Guardia di Finanza	Frodi sui carburanti	Roma e Provincia di Pavia	Clan Polverini (camorra) Clan Casamonica
Mixus	2021	Procura della Repubblica di Milano	Traffico di stupefacenti	Province di Pavia, Monza e Brianza e Roma	Criminalità straniera e clan Molluso

Criminalità straniera — Quanto alla criminalità straniera, si segnala anche per la provincia di Pavia l'attività di gruppi criminali prevalentemente di origine nordafricana e sudamericana dediti in maniera particolare al traffico di sostanze stupefacenti ed allo spaccio al dettaglio. Nei primi mesi del 2021 la Guardia di Finanza di Pavia ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di otto cittadini peruviani ritenuti, insieme a sette italiani, "responsabili di diverse operazioni di importazione, stoccaggio, trasporto e vendita di ingenti quantitativi di sostanza stupefacente del tipo cocaina con alta concentrazione di principio attivo" (110). Analogamente a quanto detto per la provincia di Milano, anche in questo caso la cocaina veniva trattata attraverso particolari procedimenti chimici che ne permettevano, grazie all'opera di soggetti peruviani, l'occultamento in altri materiali da cui essa veniva poi riestratta e raffinata in laboratori clandestini.

Analisi dei dati - Anche su Pavia, infine, risulta interessante una breve analisi dei dati relativi ad alcuni reati spia nell'ultimo decennio. Nelle tabelle che seguono, realizzate basandosi sugli ultimi dati messi a disposizione dall'Istat, si prova dunque a fornire una panoramica sui reati «aggressivi» (estorsioni, usura e danneggiamenti) e su quelli riferibili tendenzialmente ad alcuni mercati illegali (prostituzione, droga e riciclaggio),

Tabella 2 - Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria - valori assoluti (fonte: Istat)



Lombardia			2,2	2	2,1	2	2,6	3,6
<i>Provincia di</i>								
<i>Comune di</i>								
<i>Pavia (111)</i>								

I dati riportati restituiscono visibilmente una situazione emergenziale per la provincia di Pavia e per il capoluogo, in cui si registrano addirittura 85 denunce per riciclaggio ogni 100 mila abitanti, un valore di molto superiore non solo alla media regionale ma anche a quella del quadrante nordoccidentale del paese, soprattutto negli ultimi quattro anni considerati.

Si forniscono infine, a completamento dello scenario osservato, i dati relativi alla presenza di beni confiscati nei comuni della provincia pavese, distribuiti per aree territoriali omogenee. Come si può vedere, coerentemente con le tendenze e le ragioni storiche già osservate, è proprio il capoluogo a presentare i numeri più bassi tra le quattro aree considerate.

Tabella 5 - Immobili e aziende in gestione e destinate nella provincia di Pavia (fonte OpenRE.G.I.0 (112))

Area	Immobili in gestione	Aziende in gestione	Immobili destinati	Aziende destinate	TOTALE
Comune di Pavia	18	4	2	0	24
Lomellina	30	2	26	2	60
<i>Oltrepò Pavese</i>					

<i>Confini nord-</i>					
----------------------	--	--	--	--	--

## 5.2 Struttura Organizzativa dell'Ente:

L'organizzazione del Comune di Arena Po si articola in "Aree" per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Le Aree sono attualmente 3:

- Area Finanziaria, Personale
- Area Tecnica
- Area Demografico Amministrativa

Alla direzione delle Aree è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Dato atto che la responsabilità dell'Area Demografico-Amministrativa in forza della delibera di Giunta Comunale n.3 del 22.01.2022 è stata attribuita al Sindaco Alessandro Belforti;

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023

TOTALE: n. 5 unità di personale di cui:

n. 5 a tempo indeterminato

n. // a tempo determinato

n. 5 a tempo pieno

n. // a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 cat. D

così articolate:

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 1 cat. C

così articolate:

Istruttore Amministrativo

n. 1 cat. B

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus

In esito alla riclassificazione del personale, in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, ovvero dal 01.04.2023, si è proceduto a sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'Amministrazione al loro interno, giusta determinazione del Responsabile Finanziario n. 16 in data 30.03.2023.

Il Segretario Comunale: è stata stipulata una convenzione per la gestione associata del servizio di Segreteria Comunale con i Comuni di PORTALBERA, CASTANA, CANNETO PAVESE E MONTECANO.

Lo stesso svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile dei controlli amministrativi interni, Presidente dell'Organismo Comunale di Valutazione.

Bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica in rapporto alle dimensioni dell'Ente e dei servizi gestiti ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività - dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale. Inoltre, l'eccessiva e pluriennale specializzazione in singoli settori può di per sé nuocere alla formazione di una cultura organizzativa di più ampio respiro.

## **6. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

### 6.1 Individuazione aree di rischio

Ai fini del presente Piano sono state definite le seguenti aree di rischio GENERALI (da A ad H) e SPECIFICHE:

<b>AREA DI RISCHIO</b>		<b>PROCESSO</b>
<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI INGFRACATEGORIALI E ULTRACATEGORIALI DI PERSONALE</b>	<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE</b>
		<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA</b>
		<b>PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE</b>
<b>B</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE</b>
		<b>SELEZIONE DEL CONTRAENTE VERIFICA DEI REQUISITI FINALIZZATA ALL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>
		<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE</b>
	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA</b>	<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O REGOLATIVO</b>
		<b>GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO</b>
		<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO</b>
		<b>ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE</b>
		<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI</b>



<b>C</b>	<b>GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI</b>	<b>GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO</b>
		<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI</b>
<b>D</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI</b>	<b>GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO</b>
		<b>ENTRATE, SPESE E TRIBUTI</b>
<b>E</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<b>CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>
		<b>ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE</b>
		<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
		<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>
		<b>CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA</b>
<b>F</b>	<b>VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI</b>	<b>SOCIETA' PARTECIPATE</b>
		<b>NOMINE IN ENTI E SOCIETA'</b>
	<b>INCARICHI E NOMINE</b>	<b>INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI</b>
<b>G</b>		<b>CONFERIMENTO INCARICO A PROFESSIONISTI ESTERNI</b>
		<b>ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE</b>

	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO</b>
<b>H</b>		<b>GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI</b>
<b>I</b>	<b>AREE SPECIFICHE</b>	<b>PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO</b>
		<b>PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE</b>

## 6.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

### A) Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANA, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Per individuare gli eventi rischiosi si è reso necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Come suggerito dall' 'Autorità, tenuto conto della dimensione organizzativa dell' ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi è stato l'intero processo e non le singole attività che compongono ciascun processo, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), con il coinvolgimento della struttura organizzativa - i vari responsabili degli uffici e dei servizi, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli

eventi rischiosi - si programma nel triennio di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi si è reso opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono state utilizzate le seguenti tecniche:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, le risultanze della precedente mappatura dei processi, i continui scambi di informazioni con i responsabili di servizio che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità ed infine gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi sono stati individuati ed elencati **nell'Allegato A** al PTPCT

## **B) Analisi del rischio**

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**I fattori abilitanti:** trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause"). L'ANAC, a titolo esemplificativo ha individuato:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 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.

**La stima del livello di rischio:** Misurare il grado di rischio ha consentito di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Al fine di stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio è stato di tipo *qualitativo*.

**I criteri di valutazione:** per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, sono stati utilizzati gli indicatori individuati da Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019 come successivamente AGGIORNATO

Gli indicatori sono:

- ✓ **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell' **Allegato B**.

### **La rilevazione di dati e informazioni**

Per la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio sono stati utilizzati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

### **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato**

Come da PNA, **l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
<b>Rischio quasi nullo</b>	<b>N</b>
<b>Rischio molto basso</b>	<b>B-</b>
<b>Rischio basso</b>	<b>B</b>
<b>Rischio moderato</b>	<b>M</b>
<b>Rischio alto</b>	<b>A</b>
<b>Rischio molto alto</b>	<b>A+</b>

**Rischio altissimo**

**A++**

I risultati della misurazione sono riportati nell' **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nel suddetto **Allegato B**.

## **7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

### **7.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 - che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione - è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico* - rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

### **7.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Destinatari della formazione in tema di anticorruzione sono prioritariamente i Responsabili di Struttura, titolari di ELEVATA QUALIFICAZIONE/EQ (ex Posizione organizzativa - P.O.).

Qualora l'istruttoria dei procedimenti a rischio venga affidata a soggetti diversi dai Responsabili di Struttura, titolari di EQ la scelta deve ricadere sul personale appositamente formato.

A tal fine, con cadenza annuale, i Titolari di EQ propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della Prevenzione individua il personale da inserire nel programma annuale di formazione coinvolgendo prioritariamente i titolari di EQ. Ciascun responsabile dovrà curare ogni adempimento relativo alla spesa da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le disposizioni di legge. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

### **7.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Struttura, i soggetti incaricati della formazione.

La formazione verrà effettuata anche a livello informale mediante tavoli di lavoro con il Responsabile medesimo.

### **7.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

## 7.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione online, in remoto.

## 8. CODICE DI COMPORTAMENTO

### 8.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e. s.m.i., ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

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

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"). Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1/comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*". Anac con la deliberazione n. 700/2020 ha aggiornato le Linee Guida per l'adozione dei Codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi del sopracitato art. 54.

Il Codice di Comportamento - aggiornato alle Linee guida ANAC 177/2020 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.45 del 08.07.2021.

Con delibera di G.C. n.22 del 27 marzo 2024 è stato approvato lo "SCHEMA DEFINITIVO DEL NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ARENA PO", aggiornato al D.P.R. 13.06.2023 n. 81.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dall'Amministrazione è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e messo a disposizione di tutto il personale dipendente nonché dei consulenti e dei collaboratori per il tramite dei Responsabili di Servizio. Al fine di garantire il rispetto delle predette disposizioni normative ciascuna Area portaldovrà inserire negli schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita clausola riportante l'obbligo di presa visione ed osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, dei titolari di organi, del personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedere clausole di risoluzione o di decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

## **8.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **9. I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 24.01.2013

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano. A tal fine il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale proprie del sistema di controllo successivo, se sussistono particolari motivi di rilevanza ai fini del presente Piano, nonché utilizzare "check list" preventivamente inviate ai Responsabili di Struttura, al fine di raccordare il sistema dei controlli interni con il Piano anticorruzione.

## **10. ALTRE INIZIATIVE**

### **10.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, potrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. In tal senso potrà essere sfruttata l'opzione di gestione associata di funzioni e servizi tra Comuni, al fine di favorire la rotazione del personale. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Nel caso di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un triennio nella posizione.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". Ai sensi della suddetta disposizione la rotazione del personale per questo Ente non risulta obbligatoria.

In tal senso visto che il Comune di ARENA PO è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le EQ (ex Posizioni Organizzative), ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL del 16.11.2022, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di ex categoria D, poiché i titolari di EQ, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti e pertanto infungibili.

### **10.2. Disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti dell'Ente.**

La Legge n. 190, del 06/11/2012 è intervenuta anche in tema di incompatibilità fra l'esercizio della funzione pubblica e lo svolgimento di ulteriori attività estranee ai compiti di ufficio, con l'obiettivo di incrementare il tasso di effettività dei principi ed istituti già previsti

dall'ordinamento, mediante tecniche di verifica dell'esistenza di un conflitto di interessi connesso allo svolgimento di un incarico estraneo ai compiti istituzionali.

### **10.3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 commi 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".

In particolare il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1 comma 2 lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1 comma 2 lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### **10.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ad arte preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 16 ter, del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012 n.190, ciascuna Struttura dovrà inserire negli



schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita dichiarazione in ordine al rispetto di tale normativa a pena di esclusione dell'operatore economico dalle procedure.

### **10.5. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile di struttura all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

### **10.6. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 e s.m.i. l'articolo 54-bis., che è stato recentemente oggetto di riformulazione con l'art. 1 della legge 30.11.2017 n. 179: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il quale prevede che il dipendente pubblico che intende segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro si rivolga ai seguenti soggetti:

- Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- Autorità Giudiziaria Ordinaria (denuncia alla Procura della Repubblica)
- Corte dei Conti – Sezione giurisdizionale regionale

La normativa prevede inoltre particolari tutele a favore del denunciante quali:

- la sottrazione della segnalazione dall'accesso agli atti e il divieto di rivelare l'identità del segnalatore;
- la segnalazione ad Anac in caso di adozione di misure ritenute ritorsive.

Si evidenzia, inoltre, che l'ANAC ha messo a disposizione un'applicazione on line per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54bis, d.lgs. 165/2001, c.d. Whistleblowing

Il sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in

base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1/comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Registrando la segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzata per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

L'Autorità ha comunicato che - a partire dal 15 gennaio 2019 - è disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis/comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La Piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità"). L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul "repository Github" dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>. La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC. Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

### **10.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

*"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".*

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

Come noto, "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali gli è stato segnalato il mancato rispetto del termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In caso di omessa espressa individuazione da parte dell'Organo di governo il potere sostitutivo si considera attribuito al Segretario Comunale.

La mappatura di tutti i procedimenti con l'indicazione dei relativi termini, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

#### **10.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e s.m.i..

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

#### **10.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

#### **10.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Con cadenza annuale i Referenti, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- eventuali misure organizzative particolari adottate per contrastare rischi specifici;
- il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi;
- le irregolarità riscontrate nel settore/servizio di competenza;
- l'individuazione di attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano;
- l'esito dei controlli ed attività effettuati, secondo quanto indicato nell'Allegato "A" del Piano.

#### **10.11. Collegamento con il ciclo della performance**

Il Piano della performance dell'Ente, integrato nel piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169 del Decreto legislativo 267/2000 e s.m.i ed in applicazione dei regolamenti di contabilità e di organizzazione dovrà prevedere una apposita sezione dedicata all'applicazione ed attuazione del presente Piano.

Gli adempimenti descritti nel presente Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di EQ obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance.

Nello spirito di partecipazione e di corresponsabilità tutti i dipendenti devono essere coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio da parte dei rispettivi Responsabili di Struttura

## **10.12. Applicazione alle società e agli enti partecipati dall'ente della normativa anticorruzione, in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi**

A seguito dell'entrata in vigore dei decreti legislativi n. 97/2016 e n. 175/2016, ANAC ha approvato - con delibera n. 1134 del 20/11/2017 - le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA. e degli enti pubblici economici, sostitutive delle precedenti linee guida adottate con Determinazione n. 8/2015.

Le nuove Linee Guida disciplinano l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società ed agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è:

- L'effettiva pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n.33/2013 e ss.mm. ii.;
- Rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del D. Lgs 39/2013 e s.m.i.;
- Previsione di misure volte alla promozione dell'adozione del "modello 231" (negli enti a controllo pubblico) e sulla promozione dell'adozione di misure di prevenzione (negli enti e nelle società di cui all'art. 2 bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Promozione dell'effettiva delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati o da parte di enti totalmente privati;

Il Comune di ARENA PO - nel proprio ruolo di amministrazione controllante, partecipante o vigilante degli enti ed organismi come rilevati nei propri piani di ricognizione e razionalizzazione - promuoverà, in qualità di titolare di un potere di controllo congiunto le iniziative previste a tal fine previste nelle predette linee guida per definire tramite intese/accordi e/o patti 'parasociali ad individuare l'amministrazione o l'Ente cui compete la vigilanza sull'attuazione concreta degli adempimenti

In relazione agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 si rinvia alle informazioni e ai dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Enti partecipati".

## **10.13. Protocolli di legalità**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri,

sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012 n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

L'Ente per dare attuazione all'art. 1/comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 ha in programma di elaborare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, entro la data di scadenza del presente piano.

#### **10.14 Contratti pubblici**

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 2 febbraio 2022 ha approvato "Gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022." poi integrati per l'anno 2023, da ultimo con Delibera n.605 del 19.12.2023, tenuto conto dell'intervenuta approvazione del nuovo Codice degli appalti

#### AFFIDAMENTO DIRETTO PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI:

La disciplina comunitaria consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando per motivi tecnici correlati all' oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto. Questo si verifica quando sul mercato esiste un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Pertanto ogni Responsabile di Struttura, qualora intenda procedere ad un affidamento diretto per questa motivazione, è tenuto a valutare i concetti di "esclusività /unicità" della prestazione richiesta, rammentando che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi (Delibera ANAC 548/2021), in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che possa garantire il soddisfacimento di un bisogno dell'Amministrazione.

#### AFFIDAMENTO DIRETTO PER ESTREMA URGENZA:

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare alle procedure ordinarie quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito quando solo l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante. Al fine di evitare un uso improprio di questo affidamento diretto, (ragioni di estrema urgenza addotte in verità imputabili alla stazione appaltante) i Responsabili di Struttura sono chiamati a svolgere un'attività di monitoraggio e programmazione degli appalti.

#### ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA:

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all' operatore economico che oltre ad essere in possesso dei requisiti di partecipazione ha presentato un ' offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione ed alle caratteristiche che la stazione appaltante già indicato nella documentazione di gara. Ciò implica a carico dei Responsabili di struttura un onere di verifica circa la rispondenza fra quanto dichiarato dall' operatore economico e in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione.

## LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI:

Non risponde ai principi comunitari di trasparenza e non discriminazione, richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non siano effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione. Pertanto i Responsabili di Servizio dovranno definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto ed al valore dell'appalto, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più alto numero di potenziali partecipanti ed evitare che requisiti eccessivamente stringenti comporti una strumentale riduzione della rosa dei partecipanti medesimi.

## RINNOVI E PROROGHE CONTRATTUALI:

La disciplina comunitaria, ha ritenuto ammissibili alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti, tra queste i rinnovi e le proroghe contrattuali. Per quanto riguarda il rinnovo contrattuale, lo stesso è ammesso a condizione che sia stato espressamente previsto negli atti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

La proroga dei contratti pubblici, cosiddetta tecnica, diretta a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in attesa di nuova procedura di gara, ha carattere eccezionale e di temporaneità. Si tratta, in sostanza, di uno strumento volto esclusivamente ad assicurare una data prestazione in favore della pubblica amministrazione, nel passaggio da un regime contrattuale ad un altro. L'utilizzo reiterato della proroga tecnica, che si traduce in una fattispecie di affidamento senza gara, comporta la violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento.

Appare quindi necessario che i Responsabili di struttura adottino adeguate misure per prevenire il ricorso improprio a tali due istituti, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione dei servizi e degli acquisti, con un controllo periodico e monitoraggio delle scadenze contrattuali.

## VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL' OFFERTA:

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, i Responsabili di struttura devono prestare particolare attenzione che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o da prassi errate dal punto di vista tecnico, economico e giuridico. A tale fine la normativa consente di escludere le offerte che si ritengono anormalmente basse dopo una verifica delle stesse e tenuto conto delle giustificazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante.

## VALUTAZIONE DELLE OFFERTE SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI:

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta del contraente criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine ogni Responsabile di servizio dovrà indicare nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di questi criteri. I criteri devono essere ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenuto conto della natura dei beni, servizi e lavori da affidare.

### ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI:

L'elemento principale che caratterizza la concessione e la differenza dal contratto d' appalto è il trasferimento in capo al soggetto privato dei rischi tradizionalmente assunti dalla pubblica Amministrazione, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi e l'esatta distribuzione degli stessi assume un' importanza primaria ai fini di una corretta qualificazione della concessione fra soggetto pubblico e privato.

I Responsabili di Struttura dovranno quindi evitare che la predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, faccia sì che si verifichi il mancato trasferimento degli stessi al soggetto privato.

### INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI:

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato.

Si rinvia in proposito alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

### ROTAZIONE:

L'ANAC nel proprio ultimo parere afferma che *“Il principio di rotazione si applica, quindi, sia negli affidamenti di contratti pubblici c.d. sotto soglia, sia negli affidamenti di contratti di valore superiore alle soglie comunitarie. Più in dettaglio, come anche chiarito dal giudice amministrativo «il rispetto del principio di rotazione non è previsto solo dall'art. 36 d.lgs. n. 50/2016 per i contratti sotto soglia, ma anche in ogni caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, ai sensi dell'art. 63, comma 6, del medesimo d.lgs.»*

Attraverso tale principio, come osservato dall'Autorità nelle Linee Guida n. 4 aggiornate si vuole garantire il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Si richiamano i Responsabili della Struttura all' osservanza del principio di rotazione.

## 11. LA TRASPARENZA

### 11.1 Introduzione normativa

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

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

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del Piano.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza diventa parte integrante del Piano in una *“apposita sezione”*.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTCP anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016).



Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 97/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

## 11.2. La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

L'articolo 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone:

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

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

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

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

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

### 11.3. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

### 11.4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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

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

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

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione*, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

I dati vengono pertanto pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.aranapo.pv.it](http://www.comune.aranapo.pv.it) nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, comma 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, comma 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni archivio.

### **11.5. Vigilanza ed attuazione delle disposizioni**

La vigilanza e l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

b) POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE

Sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell'attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono una componente del Piano annuale degli obiettivi ai fini della valutazione della Performance.

c) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'OIV, o organismo analogo, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'organismo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini

della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei responsabili dei singoli settori tenuti alla trasmissione dei dati e successiva pubblicazione.

d) ANAC

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, controlla, inoltre, l'operato del responsabile per la trasparenza.

## 11.6. Attuazione

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate in allegato sotto la lett. "C" al presente piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G.

Le tabelle sono state aggiornate alla luce delle recenti deliberazioni dell'Anac.

## 11.7. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/servizi/strutture indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

## 12. ACCESSO CIVICO

### Disciplina

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*Amministrazione trasparente*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto, prevedendo al comma 1 quanto segue:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

e potenziandolo enormemente, al comma 2 dello stesso articolo, con la seguente disposizione:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La lettura dell'art. 5 commi 1 e 2 del D. lg. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 consente, quindi, di individuare due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs.33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

### Ambito soggettivo e oggettivo

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate, ma devono solo identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali; in questo caso si ritiene applicabile il diritto di rilascio copia vigente.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;

- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda deve chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

### **Trasmissione dell'istanza**

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE-CAD (D.lgs. 82/2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Deve essere firmata (digitalmente o in modo autografo) e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Qualora la richiesta non venga firmata digitalmente, ma comunque trasmessa per via telematica, il richiedente dovrà allegare copia del documento di identità. La mancanza di firma o della copia del documento, in caso di firma autografa, comporta la nullità della richiesta.

Nei casi di accesso CIVICO essa deve essere presentata al soggetto delegato all'uopo dal Responsabile della corruzione e della trasparenza.

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO essa deve essere presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni.

### **Istruttoria**

Nei casi di accesso CIVICO di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il soggetto all'uopo delegato provvederà, previo svolgimento di adeguata istruttoria, a garantire la pubblicazione dei dati e a darne comunicazione al richiedente, indicando il link della sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati, entro 30 giorni dalla richiesta. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze".

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO, la richiesta è indirizzata al responsabile del Settore/Servizio/Struttura a cui fa capo l'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto dell'accesso. Quest'ultimo provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui dare, con raccomandata con ricevuta di ritorno, o via telematica, comunicazione inerente l'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine il Responsabile di Settore/Servizio/Struttura competente provvede sull'istanza.

Laddove sia stata presentata opposizione e il Responsabile di Settore/Servizio/Struttura competente decida di accogliere l'istanza, dovrà essere data comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il procedimento si conclude con atto espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza o nel maggior termine in caso di presenza di controinteressati, salvo sospensioni. L'adozione dell'atto di conclusione, va comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento dell'istanza, l'amministrazione

provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull' esito delle istanze".

## Limiti

I limiti dell'accesso generalizzato sono disciplinati dall'art.5 bis del D.Lgs. n.33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, che individua una elencazione tassativa che permette di rifiutare l'accesso civico, nel caso in cui esso possa comportare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico può inoltre essere rifiutato per salvaguardare i seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

## Tutele

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a..

Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico regionale.

## TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO

			<b>Indicatori di stima del livello di rischio</b>	
--	--	--	---	--

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione
A) ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. il rischio è stato ritenuto Medio.
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e



										<p>competenze per ottenere utilità personali . Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
	<p><b>PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE</b></p>	<p>Vedi All. "A" Rischi connessi"</p>	<p><b>B-</b></p>	<p><b>B</b></p>	<p><b>N</b></p>	<p><b>A</b></p>	<p><b>A</b></p>	<p><b>A</b></p>	<p><b>B</b></p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto,</p>

										il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
<b>B) CONTRATTI PUBBLICI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE</b>	Vedi All. "A" Rischii connessi	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti e gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio o immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	<b>SELEZIONE DEL</b>	Vedi All.	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto

	<b>CONTRAEN TE</b>	<b>“A” Risch i conn essi</b>								<b>di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economi ci che attivano, possono celare comporta menti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. In particolar e va tenuto conto dell’inter venuta modifica del codice dei contratti ha previsto la facoltà di affidare appalti di – rispettiva mente lavori e di</b>
--	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										servizi/fo rniture - di importo inferiore a 150.000 e 140.000 euro mediante affidame nto diretto ed anche senza consulta zione di più operatori economi ci Fatti di cronaca conferma no la necessità di adeguate misure.
	VERIFICA AGGIUDICA ZIONE E STIPULA DEL CONTRATT O	Vedi All. "A" Risch i conn essi	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economi ci che attivano, possono

										celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di

										cronaca conferma no la necessità di adeguate misure.
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATI VI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGI O ECONOMICI O DIRETTO	Vedi All. "A" Rischi connessi	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che

										produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti o. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	<b>ATTIVITA' GESTIONAL</b>	Vedi All. "A"	B-	M	N	M	A	M	B-	Il processo non

	<b>I ED OPERATIVE</b>	<b>Rischi connessi”</b>								consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
<b>D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO</b>	<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI</b>	<b>Vedi All. “A”</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>Gli uffici e gli organi deliberanti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongo</b>



DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI										no, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGI O ECONOMIC O DIRETTO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ENTRATE, SPESE E TRIBUTI	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in

										favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	CONCESSI ONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONI O	Vedi All. "A" Risch i conn essi"	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

<b>F) VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI , SANZIONI</b>	<b>ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE</b>	<b>Vedi All. "A" Rischi connessi"</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>N</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.</b>
	<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>Vedi All. "A" Rischi connessi</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>N</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o o meno</b>

										le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	<b>ENTRATE TRIBUTARIE</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	<b>CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni

										soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	<b>SOCIETA' PARTECIPATE</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	A	N	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche e le conseguenti segnalazioni.
<b>G) INCARICHI E NOMINE</b>	<b>NOMINE IN ENTI SOCIETA'</b>	Vedi All. "A" Rischi	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in

		<b>conn essi</b>								<b>società, enti, organism i collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate compe te nza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse .</b>
	<b>INCARICHI EXTRA ISTITUZION ALI</b>	<b>Vedi All. "A" Risch i conn essi</b>	<b>N</b>	<b>B</b>	<b>N</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>Il processo non consente margin i di discrezio nalità significat ivi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenut</b>

										o. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	<b>CONFERIMENTO INCARICO A PROFESSIONISTI ESTERNI</b>	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
<b>H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<b>ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE</b>	Vedi All. "A" Rischi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e compete

		conn essi”								nze, delle quali dispongo no, in favore di taluni soggetti, nella gestione dell’attivi tà stragiudi ziale e nell’istruz toria di quelle giudiziali
	ELABORAZI ONE ED APPROVAZI ONE ACCORDO TRANSATTI VO	Vedi All. “A” Risch i conn essi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbe ro utilizzare poteri e compe nze, delle quali dispongo no, in favore di taluni soggetti, nella verifica dei presuppo sti per l’elabora zione ed approvaz ione dell’acco



										rdo transattiv o
	<b>GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI</b>	Vedi All. "A" Risch i conn essi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbe ro utilizzare poteri e compe nze, delle quali dispongo no, in favore di taluni soggetti, nella gestione dell'attivi tà propedeu tica e nell'istrut toria del contenzi oso
<b>AREE SPECIFIC HE</b>	<b>PROCEDIM ENTO IN MATERIA DI SMALTIME NTO RIFIUTI</b>	Vedi All. "A" Risch i conn essi	A+	M	N	A	A	M	A+	Il settore genera interessi economi ci rilevanti per cui il rischio è stato ritenuto molto alto

	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	Vedi All. "A" Rischi connessi	A+	M	N	A	A	M	A+	Il settore genera interessi economici rilevanti per cui il rischio è stato ritenuto molto alto
--	------------------------------	-------------------------------	----	---	---	---	---	---	----	--

### CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

#### AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

N.	DESCRIZIONE	LIVELLO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	RISCHI	MISURE	MISURE DA ATTUARE	TEMPI, RISORSE	INDICATORI	SETTORE/A REALE DO
1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILI	A	Selezioni: Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando, Nomina delle commissioni di concorso, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati";</li> <li>2. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità;</li> <li>3. Irregolare formazione della commissione di selezione, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>4. Valutazioni non corrette/inique delle prove.</li> </ol>	Norme nazionali e contratti Regolamenti interni Codice di comporta	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Controlli su rispetto tempi e procedure nomina commissione</li> <li>b) Pubblicazione nominativi componenti.</li> <li>c) Acquizio</li> </ol>	100% di controllo avvisi e bandi	<p>Numero avvisi e bandi coerenti con requisiti e tempi</p> <hr/> <p>Numero totale avvisi e bandi</p>	Area finanziaria personale - SEGRETARIO COMUNALE ED EVENTUALE ALTRA STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA

	LE		Mobilità interna	Irrazionalità delle scelte in	mento	ne di dichiar azione da parte dei commis sari che non sussist ano cause di incomp atibilità con i			INTERESSATA
			Mobilità esterna	1. Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto 2. Reclutamento: • Predisposizione di prove troppo specifiche, atte a favorire un partecipante. • Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari					
2	CONFER IMENTO DI	M	Conferimento	Mancato ricorso a selezioni pubbliche.	Norme nazionali e Verifica mancanza profession alità	Monitorag gio costante	100% controllo incarichi conferiti	Numero incarichi conferiti nel rispetto delle	TUTTI I
3	PROGR SSION E DI CARRIE RA DEL PERSON ALE	B	Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso	1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando 2. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari	Norme nazionali e contratti Regolam enti interni. Codice di	Monitorag gio costante	100% controllo selezioni	Numero selezioni nel rispetto dei requisiti	Area finanziaria personale- - SEGRETARIO COMUNALE ED EVENTUALE ALTRA STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Verifica dei requisiti	1. Disomogeneità delle valutazioni;				Numero totale selezioni	

**AREA B - CONTRATTI PUBBLICI**

	DESCR	LIVEL	PROCEDIM			MISURE DA		INDICAT	SETTORE/
1	PROGRA	M	1) Definizione Piano triennale delle OO.PP.	1. Alterata analisi dei fabbisogni del territorio; 2. Alterata analisi dei fabbisogni dell'Est	1) Definizione del DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) in maniera condivisa fra amministratori e personale incaricato di Elevata Qualificazione (di seguito anche "PO") 2) Codice di	Monitoraggi o costante	Riduzione scostamento tra quanto programmato e	Rapporto tra quanto programmato e progettato	TUTTI I
			Definizione oggetto del contratto	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi		Monitoraggi o costante	Riduzione scostamento tra quanto programmato e	Numeri di scostamenti accertati	TUTTI I
			Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	- Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP (qualora presenti le tipologie di		Monitoraggi o costante	Riduzione scostamento, incremento	Numero totale atti controllati	TUTTI I
			Individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione	1. Previsione di requisiti di accesso alla gara o valutazione personalizzati, in particolare quelli		Monitoraggi o costante		Numero totale atti controllati	TUTTI I
2	SELEZIONE	A++	Bando di gara	Omissione, totale o parziale, delle forme di	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti e		100% bandi pubblicati verificati	Bandi pubblicati verificati	TUTTI I SETTORI
			Nomina della	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o in palese ed immotivate violazioni dei necessari requisiti di professionalità 2. Applicazione distorta	1. Codice di comportamento	Acquisizioni e autocertificazioni dei commissari in merito a	100% acquisizioni e autocertificazioni e verifica	Numero autocertificazioni rese o verbali di gara controllati	TUTTI I

3	VERIFIC A AGGIUDICAZIONI	A	Verifica dei requisiti dei partecipanti ai fini dell'ammissione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di			Numero controlli effettuati	
								Numero controlli	TUTTI I
			Procedura negoziata o affidamento diretto	Abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa con gravi violazione dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di completamento e comunque	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTI I SETTORI
			revoca del bando o comunque della	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara/procedura in	1. Codice di comportamento 2. Rispetto	Monitoraggi o costante		% di scostamento	TUTTI I SETTORI
			1. Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di completamento e comunque vigenti 3. Verifica dei requisiti	Monitoraggi o costante		% di scostamento	TUTTI I	
			Variante in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di	Monitoraggi o costante	100% varianti	Numero varianti verificate conformi	TUTTI I
			Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato (con particolare	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme	Monitoraggi o costante	100% modifiche contrattuali approvate	Numero modifiche verificate conformi	TUTTI I

4

**ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE**

A

Verifiche in corso di esecuzione	1. Insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori al rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di completamento e	Monitoraggi o costante	100% verifiche	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTI I
Subappalto	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti del subappalto	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme	Monitoraggi o costante	100% controlli	Numero subappalti controllati conformi	TUTTI I SETTORI
Proroga	Proroga contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere	L'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per	Monitoraggi o costante	100% controlli	Numero proroghe controllate conformi	TUTTI I
Liquidazione acconti o saldo	Pagamenti disposti in mancanza di controlli: - sulla regolare esecuzione del contratto - sulla regolarità fiscale	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme	Monitoraggi o costante	100% controlli e rispetto tempistica	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTI I SETTORI
Verifica conformità /	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o	1. Codice di comportamento 2. Rispetto Codice degli	Monitoraggi o costante	100% controlli	% di scostamento accertata in sede di	TUTTI I SETTORI
Utilizzo di rimedi di risoluzione	Utilizzo al di fuori dei casi	Attuazione della trasparenza	Monitoraggi o costante	100%	% di scostamento	TUTTI I

			Rendicontazione	Utilizzo non conforme alle finalità previste dalla normativa sul finanziamento al fine di distribuire vantaggi a terzi	1. Rispetto delle norme sul finanziamento; 2. Rispetto Codice degli Appalti e norme attuative di	Monitoraggio costante	100% controlli e rispetto tempistica	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTI I SETTORI
--	--	--	-----------------	--	---	-----------------------	--------------------------------------	---	-----------------

**AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE E PROCESSO</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE</b>	<b>RISCHI CONNESSI</b>	<b>MISURE ESISTENTI</b>	<b>MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)</b>	<b>TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI DI ATTIVITÀ E ANOMALIA</b>	<b>SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE</b>
			Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	1. Rispetto della normativa di settore vigente anche comunale (es. Regolamento edilizio) e delle disposizioni del PIANO DI GOVERNO DEL	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi  Numero atti controllati	Area Tecnica

1	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO	A			TERRITORIO ed allegati allo stesso nonché atti correlati 2. Codice di comportamento				
			Certificazioni -	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire	1. Rispetto della normativa	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati	Area Tecnica
			Attestazioni - Idoneità alloggiativa	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.	1. Rispetto della normativa di settore	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica
			Autorizzazioni per occupazione	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al	1. Rispetto della normativa di settore	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica
			Autorizzazioni	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in	1. rispetto della normativa di settore vigente	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica
			Permesso di	Rilascio del permesso di costruire in violazione della	1. Rispetto della	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati	Area Tecnica



			Accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della	1. Rispetto della normativa	Controlli a campione	5% accertamenti controllati	Numero accertamenti verificati	Area Demografico amministrativa
		Certificati demografici	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	1. Normativa vigente; 2. Aggiornamento continuo/costante del personale, stante la specificità della materia 3. Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi  Numero atti controllati	Area Demografico amministrativa
		Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere, resti	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di	1. Normativa vigente;	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati	Area Demografico amministrativa
		Rilascio licenze	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire	1. Normativa vigente 2. C	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica
		Autorizzazione per vendita su aree pubbliche; autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e	1. Normativa vigente; 2. Esecuzioni controlli	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica

			Rilascio permesso circolazione disabili	Rilascio autorizzazione in assenza o carenza dei requisiti prescritti. Rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio. Disparità di trattamento	Applicazione della normativa inerente presupposti per il rilascio dell'autorizzazione. Effettuazione controlli	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi  Numero atti controllati	Area Demografico amministrativa
2	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO	B	Congedi, permessi e aspettative	1. Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente 2. False attestazioni 3. Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive	1. Normativa vigente 2. Esecuzione controlli e monitoraggi o su rispetto della normativa di settore 3. Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi  Numero atti controllati	Area Finanziaria Personale SEGRETARIO COMUNALE E STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA

ECONOMICO DIRET	Richiesta visite fiscali in caso di reiterata malattia	Omessa richiesta alla competente	Attivazione controlli conformemente	Monitoraggio	100%	% di	Area Finanziaria Personale
	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza, Ritardi nell'avvio del procedimento Rischio di applicazione sanzione impropria per favorire o penalizzare il dipendente Omessa segnalazione alle autorità competenti	Normativa vigente Codice comportamento Rispetto dei termini previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI -SEGRETARIO COMUNALE E STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
	Rilevazione Presenze	False attestazioni della presenza in servizio	Normativa vigente in	Monitoraggio		% di scostamento	Area Finanziaria Personale
	Attività di notifica atti	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	Rispetto normativa di settore con particolare	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero notifiche conformi	Area Finanziaria Personale E PERSONALE ADDETTO ALLE NOTIFICHE
	Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/	Adozione dell'ordinanza in violazione alle	Corretta istruttoria del procedimento	Controlli a campione	5% notifiche	Numero atti controllati	Area Tecnica
	Ordinanza contingibile ed urgente	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire	Corretta istruttoria sui presupposti di fatto e diritto	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi	TUTTI I SETTORI

3	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO	A	Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e	Adozione ordinanze in	Rispetto Codice della	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi	
			Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e simili e manifestazioni	Adozione di ordinanze in violazione delle norme del cds o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo.	Rispetto cds e regolamenti attuativi Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi	Area Tecnica
4	ATTIVI		Richiesta di accesso civico (FOIA)	Illegittimo diniego dell'istanza per	Codice di Comportamento	Adeguamento regola	Entro il periodo		TUTTI I SETTORI
			Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini	Omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti	Codice di comport	Monitoraggio		Numero segnalazioni/esposti	TUTTI I SETTORI
			Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in	Rispetto normativ	Monitoraggio costante		Numero violazioni	TUTTI I SETTORI
			Supporto tecnico-organizzativo per	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative	1. Codice di	Monitoraggio		Numero segnalazioni	Area Demografico Amministrativa
			Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri	Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la	1. Contr	Monitoraggio		% di scostamento accertata	Area Demografico Amministrativa

TA' GESTI ONALI ED OPERA TIVE	B-	Iscrizione anagrafica per cambio di	Omesso controllo sussistenza del	1. Controlli	Monitoraggio	% di scostamento	Area Demografico Amministrativa
		Cancellazione anagrafica	Possibile	1. Controlli	Monitoraggio	% di	Area Demografico Amministrativa
		Cancellazione anagrafica	Possibile collusione al fine di sfuggire a	1. Controlli periodici	Monitoraggio	% di scostamento	Area Demografico Amministrativa
		Variatione anagrafica a seguito di eventi di stato civile	Mancata acquisizione in anagrafe	1. Controlli congiunti	Monitoraggio costante	% di scostamento	Area Demografico Amministrativa

**AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

N	DESCR	LIVELLO	PROC	RISCHI	MISU	MISURE DA	TEMPI,	INDICAZIONE	SETTORE/AREA E PO
			Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente	1. Applicazione normativa inerente i presupposti per la concessi	Approvazione Regolamento dei contributi	100% controlli	Numero atti controllati Numero atti emessi	Area Finanziaria Personale
			Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'effort	1. Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative e	Convenzioni	Monitoraggio costante	100% controlli	Numero atti controllati Numero	Area Finanziaria Personale

1	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	A	Agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico	Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso	1. Normativa nazionale e regolamento in materia 2. F redetermi	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale
			Concessione contributi e incentivi economici	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati	1. Normativa nazionale e locale 2. Bandi del Comune.	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale
2	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETT	A	Valutazione della performance Liquidazione e compensi trattamento	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente	Rispetto dei criteri di misurazione e produttività/performance Controllo	Monitoraggio costante	100% dei provvedimenti adottati	Numero segnalazione pervenute	Area Finanziaria Personale
			Contrattazione decentrata/i	1. Pressioni finalizzate alla concessione di agevolazioni di carattere	Attenta valutazione	Monitoraggio costante	100% dei provvedimenti adottati	Numero segnalazione pervenute	SEGRETARIO COMUNALE Area Finanziaria Personale

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

N	DESCRIZIONE	LIVELLO	PROCEDIMENTI	RISCHI	MISURE	MISURE DA	TEMPI	INDICATORI	SETTORE/AREA E
			Gestione cassa economale, rimborsi economali	Rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale e/o in violazione di normative e/o di Indicazioni/prescrizioni degli Enti competenti o Magistratura Contabile	1. Normativa vigente 2. Regolamento interno 3. Codice di comportamento	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	Non presente servizio
			Gestione delle spese	Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. /per pagamenti	1. Normativa vigente	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale
			Pagamento delle spese	Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di		Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento	Area Finanziaria

			Incasso dai debitori	Inerzia o ritardo nel disporre le procedure di incasso	Normativa vigente Regolamento di contabilità	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento o accertata in sede di	Area Finanziaria Personale
			Tributi e canoni, corrispettivi iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti	Infedele trascrizione dei dati dichiarati Alterazione della situazione debito/credito	1. Normativa di settore e Regolamenti Comunali 2. Incrocio banche	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento o accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale
				Applicazione distorta	1. Applicazione	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento	Area Finanziaria Personale
			Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di	1. Normativa di settore e Regolamenti interni 2. Convenzioni/ Accordi con associati	Monitoraggi o costante		% di scostamento o accertata in sede di controllo	Area Tecnica



2	CONCES SIONI A TITOLO ONEROS O, GESTION E DEL PATRIMO NIO	A	Alienazione beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazion e dei fatti	1. Nor mativa di settore 2. Codi ce di comporta mento	Monitoraggi o costante		% di scostament o accertata in sede di controllo	Area Tecnica
			Locazione beni immobili	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati	1. Co dice di comport amento 2. Co ntrolli sulla	Monitoraggi o costante		% di scostament o accertata in sede di controllo	Area Tecnica

#### AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N	DESCR	LIVEL	PROCE DIMENTI	RISCHI	MISURE	MISURE DA	TEMPI	INDICA	SETTORE/AREA E
			Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti	Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati	1. Attuazione della normativa 2. Controlli a seguito di	Monitoraggi o costante		% di scostame nto accertata	Area Tecnica
			Titoli abilitativi edilizia	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico edilizio	1. Attuazio ne della normativ a 2. Codice di comport	Monitoraggi o costante		% di scostame nto accertata in sede di	Area Tecnica
			Procedure di valutazione	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambient	1. Attuazione della normativa	Monitoraggi		% di scostame	

1	ATTIVITÀ EDILIZIA E AMBIENTALE	A	Controlli e repressione illeciti	Omissione dei controlli – artata valutazione delle risultanze, mancata adozione	1. Attuazione della normativa 2. Controlli a	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata	Area Tecnica
			Titoli abilitativi edilizi - DIA-	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche al fine	1. Attuazione e della normativa 2. Codice di	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata in sede di	Area Tecnica
			Applicazione D.Lgs. 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire un amministratore	Certificazione dell'organo di valutazione circa	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata in sede di	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
			Controllo Qualità per il	Omissione dei dovuti controlli sul rispetto	Comitato mensa che	Monitoraggi		% di	INTEGRITÀ
			Riscontro a di richieste accertamento in di d'ufficio materia di servizi demografici	Falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti	1. Codice di comportamento 2. Norma	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA trasparenza
			SCIA per esercizio attività commerciali	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di	1. Codice di comportamento	Controlli a campione e monitoraggi o costante	5% controlli 100% controlli CPE	% di scostamento accertata	Area tecnica
			Annullamento/Revocazione titoli	Illegittima emanazione		Monitoraggi o costante		% di scostamento	RESPONSABILE PER LA

2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	A	Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti	1. Attuazione e delle normative vigenti	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata	Area tecnica
			Controllo successivo di regolarità amministrativa	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in	Rispetto Regolamento sui controlli	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento	SEGRETARIO
			Verifica regolarità	Rilascio o aggiornamento positivo della carta di esercizio, esito	1. Applicazione normativa	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento	Area Tecnica
3	ENTRATE TRIBUTARIE	A	Accertamento tributi	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme	Normativa di settore Regolamenti comunali	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale
			Attività di controllo violazioni circolazione	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere	1. Applicazione del Codice Della Strada e	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni	Area Finanziaria Personale
			Controllo e pattuamenti	Omesso controllo di		Monitoraggi		Numero	Area Finanziaria Personale
			Attività di Polizia Giudiziarie	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G.		Monitoraggi		Numero segnalazioni	Area Finanziaria Personale

			Controllo concessione	Omesso controllo effettiva occupazione,	1. Applicazione del	Monitoraggi		Numero segnalazioni	Area Tecnica
			Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal cds regolato dalle	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software,	1. Applicazione L. 689/81 e s.m.i. 2. Applicazione	Monitoraggi o costante		Numero segnalazioni pervenute	TUTTI I SETTORI
			Rilevamento incidenti stradali	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds	Se possibile Rilevazione da eseguire con altre	Monitoraggi o costante		Numero segnalazioni pervenute	Non presente
5	SOCIETA' PARTECIPATE	A	Controllo sull'attività svolta dalle società su cui il Comune ha controllo analogo per lo svolgimento dei servizi affidati	Mancato rispetto standard di qualità e normativa anticorruzione e trasparenza	1. Normativa di settore per i servizi affidati 2. Normativa anticorruzione e trasparenza	Monitoraggi o costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	Area Finanziaria Personale

### AREA G – INCARICHI E NOMINE

N	DESCR	LIVEL	PROCEDIMENTI	RISCHI	MISURE	MISURE DA	TEMPI	INDICA	SETTORE/AREA E
---	-------	-------	--------------	--------	--------	-----------	-------	--------	----------------

1	NOMINE IN SOCIETA' ED	A	Attribuzione delle nomine politiche	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo dei requisiti	D. Lgs. 33/2013 e 39/2013 Norme nazionali e Regolamento	Monitoraggio costante	Verifica 50% delle dichiarazioni dei nominati anche mediante	Numero dichiarazioni verificate	Area Finanziaria Personale
2	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	B	Autorizzazione	Omessa verifica di situazioni di conflitto di interessi e/o di	Controlli successivi sugli atti Codice di	Monitoraggio costante	Verifica 100% incarichi autorizzati	Numero incarichi autorizzati verificati	SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I SETTORI
3	CONFERIMENTO O INCARICHI	M	Conferimento incarichi	1. Accordi collusivi per favorire soggetti determinati 2. Previsione e di requisiti di		Controlli sul rispetto della normativa	Verifica 100% incarichi	Numero incarichi conferiti verificati	TUTTI I SETTORI

### AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N	DESCR	LIVEL	PROCEDIMENTI	RISCHI	MISURE	MISURE DA	TEMPI	INDICAZIONE	SETTORE/AREA E
1	GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	A	ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	Legislazione di settore Codici civile, penale, diritto processuale civile, penale e amministrativo Codice di comportamento	Compimento degli atti processuali nei termini prescritti Completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione	100% istruttoria completa tracciabile del contenzioso	Totale contenziosi conclusi nell'anno con esito favorevole  Totale contenziosi	TUTTI I SETTORI

					ento	del contenzios o.			
2	TRANSAZIONI	A	ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO	Transazione effettuata in modo non vantaggioso per il Comune ed al di fuori dei casi previsti ex lege	Normativa di settore Art. 1965 del codice civile Pareri Corte dei Conti in materia	Dettagliata relazione che dimostra la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e la convenienza della transazione e Predisposizione del provvedimento amministrativo di approvazione da parte dell'organo dell'ente competente, con acquisizione e parere organo di revisione contabile	Controllo 100% transazioni concluse	Numero transazioni concluse nel rispetto dei presupposti di fatto e di diritto e vantaggio si per l'Ente	TUTTI I SETTORI
								Numero totale transazioni concluse	

						ove prescritto.			
3	PROCESSI TRIBUTARI	A	GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI	Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio, mancata attivazione mediazione tributaria per controversie non superiori a 20.000 Euro	Normativa di settore e Regolamenti tributari in materia	Misure di controllo Rispetto dei termini Valutazione opportunità eventuale non costituzione in giudizio	100% azioni nei termini	Azioni nei termini  Numero totale azioni	Area Finanziaria Personale

### AREE SPECIFICHE

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/A ZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICAZIONE ATTIVITÀ ANOMALE
1	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	A+	Gestione del servizio	Omessi controlli sulla gestione del servizio e sul rispetto del contratto d'appalto/ di servizio e del rispetto della	Normativa di settore Contratto di appalto/di servizio	Controllo rispetto contratto di appalto/ di servizio. Per smaltimento rifiuti	Rispetto contratto d'appalto/ di servizio	Numero scostamenti ze accertate  Numero totale attestazioni
			Varianti e modifiche al	Individuazione di aree, al fine di	1. Verifiche degli Enti interessati dal	Monitoraggio costante	100% varianti verificate	Varianti complete esaustiva di fatto e c

			Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della	Applicazione della normativa	Monitoraggio costante	100% piani esecutivi verificati	Piani esecutivi relazione presupposti diritto
			Opere di urbanizzazione a scomputo	Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine	1. Attenta verifica della fase istruttoria della pratica; 2. Collaudo delle opere effettuato avvalendosi, se	Monitoraggio costante	100% opere verificate	Opere verificate Totale opere
			Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione	Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di	1. Verifiche degli Enti interessati dal	Monitoraggio		% di scos accertata controllo
	PIANIFICAZIONE		Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire	1. Applicazione della normativa	Monitoraggio costante		% di scos accertata controllo

## TABELLE DELLA TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G



<p>Disposizioni generali</p>	<p>I RIFERIMENTI NORMATIVI SOTTOINDICATI SI INTENDONO "AL NETTO" DELLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI. IN PARTICOLARE, IL RIFERIMENTO al D.lgs. 50-2016, va inteso (e "trasposto" in senso "dinami</p>			<p>Annuale</p>	<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>
------------------------------	--	--	--	----------------	---

	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>	<p>co”) ai corrispondenti articoli del <b>D.lgs. n.36-023 (c.d. “Nuovo Codice dei contratti”)</b></p>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)</p>	<p>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>)</p>		
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Strutture	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	

			dettano disposizioni per l'applicazione di esse		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Tutti i Settori
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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 della l. n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori

		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 a 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>Organizzazioni</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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
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)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Area Finanziaria Personale
Art. 2, c. 1, punto 1, l. n.				

<p>441/198 2</p>	<p>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]</p>	<p>dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2</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>Area Finanziaria Personale</p>

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		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	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.		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)	Area Finanziaria Personale

n. 33/2013				
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)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2		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).	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Finanziaria Personale



		della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2		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)	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		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	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Finanziaria Personale

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Finanziaria Personale
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2	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	Nessuno	Area Finanziaria Personale

			accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2		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	Area Finanziaria Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		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).	Area Finanziaria Personale
Sanzioni per mancata comunica	Art. 47, c. 1,	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione	Tempestivo (ex art. 8,	Area Finanziaria Personale

zione dei dati	d.lgs. n. 33/2013	dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs.		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

		n. 33/2013		pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

	ativi di vertice	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)	Area Finanziaria Personale
		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)	Area Finanziaria Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		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)	Area Finanziaria Personale
		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)	Area Finanziaria Personale

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis del d.lgs. n. 33/2013.</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 3, l.</p>		<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>



	n. 441/198 2		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
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	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>
	<p>Art. 14/c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>
	<p>Art. 14/c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.</p>		<p>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</p>	<p>Annuale</p>	<p>Area Finanziaria Personale</p>

	n. 441/198 2		consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
	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)	Area Finanziaria Personale
	<del>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</del>	<del>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</del>	<del>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</del>	<del>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</del>	
	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	Area Finanziaria Personale

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Finanziaria Personale
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	Area Finanziaria Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Finanziaria Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Finanziaria Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Finanziaria Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Finanziaria Personale
		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	Area Finanziaria Personale

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2	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	Area Finanziaria Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2	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).	Area Finanziaria Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

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

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 21, c. 2,	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di	Tempestivo (ex art. 8,	Area Finanziaria Personale



		d.lgs. n. 33/2013		controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55/c. 4 del d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Finanziaria Personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di	Tempestivo (ex art. 8,	Area Finanziaria Personale

			(da pubblicare in tabelle)	valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	d.lgs. n. 33/2013)	
<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 del d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria Personale
	Piano della Performance	Art. 10/c. 8, lett. b) del 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 ex art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Relazione sulla Performance	n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art.10 del d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,	Area Finanziaria Personale

			d.lgs. n. 33/2013)	
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u><a href="#">link al sito dell'ente</a></u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u><a href="#">link al sito dell'ente</a></u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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 del d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/201 6		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			Per ciascuno degli enti:		Area Finanziaria Personale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,	Area Finanziaria Personale



<b>Attività e procedimenti</b>					d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
		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> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs.	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un	Tempestivo (ex art. 8,	Tutti i Settori

	n. 33/2013	provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

		codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
<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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
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>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Settori

	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012</p> <p>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente</p> <p>(nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	<p>Tutti i Settori</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013;</p> <p>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> <p>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7,</p>	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</p>	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7/co.4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici ed al programma biennale</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>



		commi 4 e 10		degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)		
		<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,</p> <p>compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p> <p>Per ciascuna procedura</p>				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Settori
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.201 6	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c.7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)</p> <p>(art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

			<p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c.1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>		
--	--	--	---	--	--

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b></p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b></p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>
--	--	---	--	---	-------------------	------------------------

			<p>eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>			
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>

		d.lgs. n. 50/2016				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

			<p>importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>			
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Settori</p>

		d.lgs. n. 50/2016;				
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive – varianti - proroghe</li> <li>- rinnovi - quinto d'obbligo</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	Tempestivo	Tutti i Settori

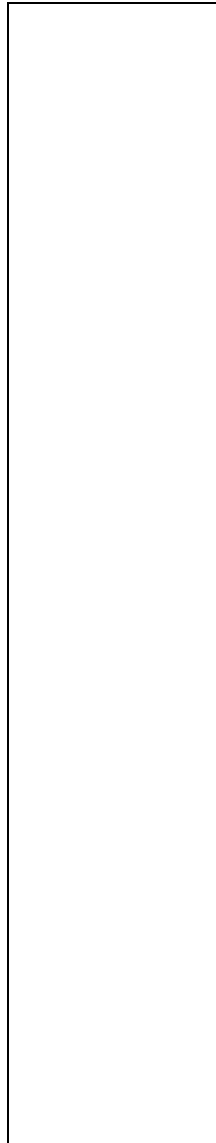


		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 37, c. 1+C339: E341, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo)	Tutti i Settori
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto	Per gli affidamenti diretti <u>per lavori</u> di importo inferiore a 150.000 euro e - per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione - di importo inferiore a 140.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Settori

		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti - art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47/c. 3 del d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Settori

		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economo nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 ed art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Tutti i Settori
<b>Sovvenzioni , contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Anac - "Linee	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	STRUTTURA N.1

			Guida” approvate con delib.468 del 16/6/2021 e smi)		
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 (cfr. Anac Linee Guida delib.468 del 16/6/2021 e smi)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			Per ciascun atto:		Area Finanziaria Personale
	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 economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale



Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate ed alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento ed il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m.		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

		29 aprile 2016				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimoni o immobiliari	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazioni, nuclei di	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Finanziaria Personale

	valutazioni e o altri organismi con funzioni analoghe		altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett.c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a) del d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
<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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori



Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	<b><u>Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture</u></b>	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non rileva

			<b><u>pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)</u></b>  <b><u>(da pubblicare in tabelle)</u></b>			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Settori
<b>Pagamenti dell'amministrazione</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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria Personale
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria Personale

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria Personale

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art.21 d.lgs. n.50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n.228/2011, <b><u>(per i Ministeri)</u></b>	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

			d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			
<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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
<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:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area tecnica
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria personale
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area finanziaria personale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs.	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

		n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
<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)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Servizio Amministrazione Generale



			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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,	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza o delegato

				con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i settori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Area finanziaria personale
		Art. 53, c.1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area finanziaria personale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area finanziaria personale
<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	....	Tutti i Settori

	<b>Dati ulteriori</b> Autovetture in dotazione	art.4, primo comma, del D.P.C.M. 25 settembre e 2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
--	---	--	-------------------------	--	---	--------------

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Sottosezione – Struttura organizzativa.**

L'organizzazione del Comune di Arena Po si articola in "Aree", per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Le aree sono attualmente 3:

- Area Finanziaria, Personale
- Area Tecnica
- Area Demografico Amministrativa

Alla direzione delle Aree è posto un Responsabile titolare di posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate. Dato atto che la responsabilità dell'Area Demografico-Amministrativa in forza della delibera di Giunta Comunale n.3 del 22.01.2022 è stata attribuita al Sindaco (Alessandro Belforti);

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

TOTALE: n. 5 unità di personale di cui:

- n. 5 a tempo indeterminato
- n. // a tempo determinato
- n. 5 a tempo pieno
- n. // a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

n. 3 cat. D

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo

n. 1 cat. C

così articolate:

Istruttore Amministrativo

n. 1 cat. B

così articolate:

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo – Autista Scuolabus

In esito alla riclassificazione del personale, in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, ovvero dal 01.04.2023, si è proceduto a sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'Amministrazione al loro interno, giusta determinazione del Responsabile Finanziario n. 16 in data 30.03.2023.

### **3.2 Sottosezione - Organizzazione del lavoro agile**

Le novità sul lavoro agile e da remoto

Tenuto conto quanto di cui all'articolo 68/comma 3, del CCNL 16.11.2022 ed ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 i lavoratori dipendenti, in presenza di condizioni di fragilità particolarmente gravi, possono essere autorizzati dai dirigenti – intendendosi per tale il Segretario Comunale - a svolgere la propria prestazione lavorativa esclusivamente in modalità agile; ciò a domanda degli interessati che dovranno documentare gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Nel caso di utilizzazione da remoto i dipendenti possono essere destinatari delle indennità per le condizioni di lavoro e di reperibilità.

Solamente in casi eccezionali i dipendenti possono nel corso della stessa giornata essere utilizzati in presenza ed in modalità agile.

Sono queste le indicazioni fornite di recente dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dall'Aran in risposta ai quesiti posti dagli enti.

Sarà comunque possibile l'utilizzazione in lavoro agile dei lavoratori fragili, anche in deroga al principio della prevalenza dell'impegno in presenza.

Sarà pertanto Il Segretario Comunale che - nell'ambito dell'organizzazione - individuerà le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato

Per quanto concerne le INDENNITA' PER LE CONDIZIONI DI LAVORO i dipendenti che sono utilizzati in smart working possono ricevere l'indennità per le condizioni di lavoro, a condizione che continuino a sussistere i presupposti relativi alla tipologia di attività svolta, secondo quanto di cui al Parere Aran CFL 239; ciò a condizione che, anche nella modalità prestazionale da remoto, sussistano i presupposti giustificativi dell'indennità in esame (disagio, rischio o maneggio valori).

Per quanto concerne la REPERIBILITA', i dipendenti in lavoro da remoto possono essere inseriti tra quelli che sono utilizzati in reperibilità – secondo il dettato del Parere Aran CFL 250, dettando un principio applicabile anche al lavoro agile. La norma di riferimento è contenuta nell'articolo 68 del CCNL 16.11.2022. Essa stabilisce che i dipendenti che sono utilizzati con questa modalità sono soggetti agli stessi obblighi ed hanno garantiti gli stessi diritti riconosciuti al personale che svolge la propria attività presso i locali dell'ente. Di conseguenza, un dipendente utilizzato da remoto ' può certamente essere messo in reperibilità, senza nessuna distinzione di trattamento giuridico/economico rispetto ai

lavoratori in presenza, compatibilmente con il luogo convenuto nell'Accordo individuale di lavoro, al fine del rispetto della clausola contenuta al comma 2 dello stesso articolo 24 del CCNL 21.5.2018 ', cioè del vincolo a raggiungere il luogo in cui si deve svolgere la prestazione lavorativa entro i minuti successivi alla chiamata.

Il nuovo CCNL, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto; il primo previsto dalla Legge. n.81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) ed il secondo, al contrario, con vincoli di orario con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di detto modello innovativo di organizzazione del lavoro, a "distanza" finalizzato alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile:

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili":

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).
- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;



- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### 3.2.3 I soggetti.

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano "caregivers" ai sensi dell' art. 1/comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

### **Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

#### RIFERIMENTI NORMATIVI:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1/comma 1 lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4/ comma 1 lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- articolo 33/comma 2 del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei Comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33/comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1/comma 557 o 562 della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il Decreto aprile 2019 n. 34 (c.d. "Decreto crescita") ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato Decreto ha introdotto un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune ed introducendo nuovi ambiti operativi con applicazione agli Enti a decorrere dal 20 aprile 2020 ed in particolare con:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale.

Nello specifico all'art. 33 c.2 prevede che, a decorrere dalla data individuata da apposito Decreto attuativo, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il limite di una spesa complessiva per il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia - definito come percentuale - anche differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui è prevista l'assunzione, che dovranno essere calcolate al netto delle entrate a destinazione vincolata e del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione.

A seguito di Intesa in Conferenza Stato-Città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione (di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020) recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020.

La citata normativa ha superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi che, nel caso dell'Amministrazione comunale di Arena Po si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 (ai sensi dell'art.1/ comma 557 della Legge 296/2006).

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 296.616,56 che - per quanto riguarda la capacità assunzionale - colloca il Comune di Artena Po - ai sensi dell'art. 3 lett. d) del D.M. 17/03/2020 - nella fascia demografica "B" (Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti), in relazione ai quali la tabella 1 del D.P.C.M. 17.03.2020 prevede un "valore soglia" pari al 28,60% - come rapporto tra le spese di personale e la media

delle entrate correnti accertate negli ultimi 3 esercizi chiusi al netto dello stanziamento definitivo del (FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA') FCDE del bilancio dell'ultimo esercizio considerato.

La tabella 3 del medesimo D.P.C.M. identifica invece il valore di rientro che, per i comuni classificati in fascia B, è pari al 32,60%. Il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio determina 3 possibili e differenti scenari (1 = enti con % al di sotto del valore soglia, 2 = enti con % compresa tra valore soglia e valore di rientro, 3 = enti con % al di sopra del valore soglia). Considerato che il "quadro normativo" in materia di "capacità assunzionali" a tempo indeterminato è stato modificato con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica — (D.M.) 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n.108 del 27.04.2020 ed adottato sulla base dell'art. 33/comma 2, D.L. n 34/2019 convertito nella Legge 58/2019.

Nell'anno 2022 è stata assunta un'unità di personale, come da Piano assunzionale anno 2022 e piano triennale dei fabbisogni di personale approvati con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 88 in data 13.12.2021, unità inquadrata nell'area demografica – amministrativa, Cat. C – Istruttore – posizione economica C1 mediante procedura di reclutamento "attingendo" a graduatoria di altro Ente. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 21.03.2023, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, il piano annuale delle assunzioni 2023 e la verifica del personale in esubero (negativo). Nella "1° Nota di Aggiornamento al DUPS 2024-2026" (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 29.12.2023) si è dato atto che la spesa per il personale ha rappresentato – per l'anno 2022 – un valore percentuale del 29,23% con riferimento al rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

Il Comune di Arena Po conta una popolazione residente, al 31.12.2023, di n. 1510 abitanti e pertanto rientra nella fascia demografica dei comuni "da 1000 a 1.999 abitanti" ex art.3/1c. lett. b) del predetto D.P.C.M.

#### FASCE DEMOGRAFICHE VALORE SOGLIA

a) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti 28,6%

Il valore soglia per fascia demografica del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, è quindi del 28,60%; a decorrere dal 20 aprile 2020 e fino al 31/12/2024, l'Ente che si colloca al di sotto del valore soglia ex art.4/c.1, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, in misura non superiore ai seguenti valori calcolati sulla spesa di personale registrata nel 2018:

2021	2022	2023	2024
29%	33%	34%	35%

Per il periodo 2020/2024 possono essere utilizzate le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti il 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2 del comma 1 e fermo restando il limite di cui alla tabella 1 dell'articolo 4 di ciascuna fascia demografica, se il valore soglia dell'Ente fascia demografica lett. B) del rapporto Spesa di personale rispetto alle Entrate correnti è superiore al 28,60%

dovendo l'Ente adottare un percorso graduale di riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Preso atto formalmente, pertanto, che:

1) il valore medio degli accertamenti delle entrate correnti (titoli 1, 2, 3) di "competenza" degli ultimi tre rendiconti approvati (ossia 2020, 2021 e 2022) - al netto del FCDE (Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità) stanziato nel bilancio di previsione "assestato" e relativo all'ultima annualità (2022) - è pari ad € 373.764,68:

2) la spesa di personale - intesa quale impegni di competenza della spesa complessiva, per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, nonché per i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al loro degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (come indicato nella Circolare del Ministero dell'Interno del 08.06.2020, rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato 2022) - è pari ad €. 213.465,36 così di seguito determinata:

- a) Spese di personale consuntivo 2022 compresi arretrati contrattuali e salario accessorio (al netto di IRAP): Euro 340.545,48
- b) Importo dei rimborsi ricevuti da altre Amministrazioni per personale in Convenzione (ivi compreso censimento della popolazione e consultazioni elettorali): Euro 77.177,06 (importo al netto di IRAP) – a dedurre
- c) Arretrati anni precedenti (legge di conversione D.L. 79 art. 3 comma 4 ter): Euro 55.243,62 – a dedurre
- d) Arretrati contrattuali anno 2022 (compresi oneri riflessi): Euro 4.211,77 – a sommare
- e) IVC 2022 (compresi oneri riflessi): Euro 1.128,79 – a sommare

3) Precisato quanto sotto, con riferimento alla quantificazione della spesa di personale:

a) ai sensi dell'art.3/comma 4-ter della Legge 29 giugno 2022, n. 79 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicata sulla G.U. 29 giugno 2022, n. 150 "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58";

b) la spesa del personale in convenzione è stata interamente considerata procedendo successivamente allo "stralcio" della quota parte rimborsata dagli Enti in Convenzione. Il Comune di Arena Po, quale Ente capo convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale e del servizio tecnico, rileva una spesa di personale che, se non considerate le componenti di entrata, non rispecchia la reale situazione contabile dell'Ente; a tal fine si richiama il parere Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020 "Se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario

che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio". Dovrà, pertanto, essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso. Spetta all'ente motivare adeguatamente l'inclusione (o l'esclusione) di voci che, per loro natura, presentino eventuali ambiguità, da sciogliere sulla base del richiamato principio contabile".

4) il rapporto tra la voce "Spesa di personale/Entrate correnti" è dunque pari a € 213.465,36/ 1.326.013,84 = 16,10% e quindi inferiore al parametro 28,60%;

5) il valore di incremento annuale della spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto (2022) calcolata sulla spesa di personale registrata nel 2018, per le assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il piano del fabbisogno del personale triennale 2022/2024 (ultimo approvato) e nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio 2024/2026 asseverato dall'Organo di Revisione in sede di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2024/2026, non può superare i predetti valori soglia:

RIBADITO che i valori percentuali indicati nella tabella 2 dell'art. 5 del decreto per la fascia dei comuni da 1.000 a 1.999 abitanti è la seguente:

COMUNI	2020	2021	2022	2023	2024
a)	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti				
	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

Rilevato che la spesa di personale programmata è pari agli importi di seguito indicati, comprensivi delle somme per il pagamento degli oneri del personale in servizio e assunzioni programmate per il triennio 2024/2026, indicata secondo la definizione art.2:

	2024	2025	2026
VALORE SPESA PERSONALE DI BILANCIO PREVISTA	€ 219.204,53	€ 219.204,53	€ 219.204,53

Precisato che - per la quantificazione del valore di spesa di personale per il triennio 2024-2026 - sono stati utilizzati i seguenti parametri di calcolo:

- sono esclusi: i rimborsi da Enti in convenzione o da altri Enti per consultazioni elettorali, le componenti escluse (incentivi funzioni tecniche ex art. 113 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., incentivi Uffici Tributi di cui alla Legge 145/2018 e s.m.i., diritti di rogito di competenza del Segretario Comunale), i rinnovi contrattuali riferiti alle annualità precedenti il 2022 per effetto della Legge di convenzione del D.L. 79/2022 art. 3/comma 4-ter

- sono ricompresi gli importi iscritti nel bilancio di previsione pluriennale 2024-2026 per rinnovi contrattuali 2022 e seguenti.

Il Comune non si trova in situazione di dissesto, è pienamente “virtuoso” rispetto anche ai parametri di “deficitarietà strutturale” normativamente stabiliti e che – anche con la copertura dei suddetti posti – il rapporto personale in servizio/abitanti è molto al di sotto dei minimi previsti per gli enti (invece) c.d. “strutturalmente deficitari”.

Come ampiamente ribadito anche in precedenza, il valore soglia è DINAMICO e pertanto viene rideterminato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato (per quello relativo al 2023 il termine ultimo è fissato al 30.4.2024).

Fermo restando che – qualora occorresse procedere ad assunzioni si procederà all'eventuale revisione dei suddetti “parametri, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2024/2026 prevede:

#### Anno 2024

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato: Non è prevista nessuna assunzione

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile: Si ritiene necessario prevedere, per tutte le Strutture, la possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite lo strumento previsto dall'art. 110 del Tuel, di approvare accordi/convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ex art. 1 comma 557 Legge n.311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente; il tutto , ovviamente - nel rispetto dell'art. 9/comma 28 del D.L. n. 78/2010 (convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i.) e del vigente CCNL del Comparto “Funzioni Locali”, nell'importo massimo previsto/consentito per legge

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all' assunzione a tempo determinato di personale necessario all' attuazione del PNRR (art.1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 ed art.31 bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021), qualora consentito dalla vigente normativa.

#### Anno 2025

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato: Non è prevista nessuna assunzione

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile: possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite lo strumento previsto dall'art. 110 del Tuel, accordi/convenzioni con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale ex art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dell'art. 9/comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e del vigente CCNL del comparto funzioni locali, nell'importo massimo previsto/consentito per legge.

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all'assunzione a tempo determinato di personale necessario all'attuazione del c.d. “PNRR” (art. 1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 ed art. 31 bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021), qualora consentito dalla vigente normativa.

#### Anno 2026

Fabbisogno di personale a tempo indeterminato: Non è prevista nessuna assunzione

Fabbisogno di personale a tempo determinato – lavoro flessibile. Possibilità di assumere personale a tempo determinato tramite lo strumento previsto dall'art. 110 del Tuel, convenzione con altri Comuni per l'utilizzo a tempo parziale di personale art. 1 comma 557 Legge n. 311/2004 e s.m.i., nonché di personale nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto dell'art. 9/comma 28 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e del vigente CCNL del comparto funzioni locali, nell'importo massimo previsto/consentito per legge, nell'importo massimo di legge.

Compatibilmente con le risorse erogate e disponibili, l'ente si riserva di procedere all' assunzione a tempo determinato di personale necessario all' attuazione del PNRR (art.1 del D.L. n. 80/ 2021 convertito in L. n. 113/2021 ed art.31bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. n. 233/2021), qualora consentito dalla vigente normativa.

In esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il 16.11.2022 con il CCNL 2019/2021, sono state sostituite - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) ed i nuovi profili professionali che sono stati individuati dall'amministrazione al loro interno.

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 verbale della Giunta Comunale n. 25 del 21.03.2023, con esito negativo.

Piano Azioni Positive

Come sopra riportato, nella apposita sottosezione della Sezione 2 del PIAO viene approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'articolo 48/comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:

Condizioni ulteriori per procedere alle assunzioni programmate:

- il rispetto del saldo di finanza pubblica ai fini del pareggio di bilancio ai sensi dell'art.1/commi 463 e seguenti, della Legge 232/2006, sia in termini consuntivi con riferimento all'anno precedente, sia in termini programmatici sul triennio in corso;
- approvazione nei termini di Legge del Bilancio di Previsione, del Rendiconto di gestione e del Bilancio consolidato e successivo invio alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP), ai sensi dell'art. 9/comma 1-quinquies, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160;
- certificazione dei crediti di cui all'art. 9/comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla Legge 28 febbraio 2009, n. 2 e successive modifiche ed integrazioni;
- assenza di situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del C.D. TUEL (D.lgs. n. 267/2000) e pertanto non essere Ente soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni del personale;

Informativa sindacale:

Il presente documento è stato inviato ai sensi dell'art. 4/comma 5, del C.C.N.L. 16/11/2022 alle Organizzazioni sindacali.

Certificazioni del Revisore dei conti:

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 espresso sulla Nota di Aggiornamento al DUPS 2023/2025;

La presente sezione verrà inviata alla Ragioneria Generale dello Stato attraverso il modulo denominato "PIANO DEI FABBISOGNI", presente in "SICO", ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n.165/2001 e come introdotto dal D.lgs. n. 75/2017.

### Calcolo capacità assunzionale

	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022
<b>TITOL O</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>
Titolo 1	1.116.339,15	1.108.133,36	1.092.895,25
Titolo 2	173.844,42	159.450,58	192.002,01
Titolo 3	164.886,82	141.299,98	202.954,94
<b>Totale entrate correnti</b>	<b>1.455.070,39</b>	<b>1.408.883,92</b>	<b>1.487.852,20</b>
FCDE di competenza a previsione 2022 (assestato)			373.764,68
<b>Totale entrate correnti al netto FCDE</b>	<b>3.978.041,52</b>		
<b>Media entrate correnti al netto del FCDE</b>	<b>1.326.013,84</b>		

spese di personale	ESERCIZIO 2018	ESERCIZIO 2022
<b>CONTO FINANZIARIO</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>IMPORTO</b>
U.1.01.00.00.000	291.983,46	213.465,36
U.1.03.02.12.001	0,00	0,00



U.1.03.02.12.002	0,00	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00	0,00
<b>Totale spese correnti</b>	<b>291.983,46</b>	<b>213.465,36</b>

<b>CALCOLO PERCENTUALE</b>		
	<b>ESERCIZIO 2023</b>	percentuale
Spese di personale	213.465,36	
Media triennale entrate correnti al netto FCDE	1.326.013,84	<b>16,10 %</b>

**A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato**

	<b>PTFP 2024/2026</b>
Numeratore	213.465,36
Denominatore	1.326.013,84
Percentuale tabella 1 DM 17/3/2020	12.50%
Differenziale 28,60% (soglia tabella 1) e 16,10%	
Valore massimo teorico di spesa	165.751,73

**B) Determinazione del valore della Tabella 2**

	<b>PTFP 2024/2026</b>
Spese di personale 2018	291.983,46
Percentuale di Tabella 2	35,00%

Valore massimo anno	102.194,21

c) Resti dei cinque anni antecedenti a 

-
---

**d) Capacità assunzionali a tempo indeterminato**

	<b>PTFP 2024/2026</b>
Somma per assunzioni a tempo indeterminato	102.194,21

**VERIFICA LIMITI DI SPESA DI PERSONALE**

Il c.d. Decreto Crescita (decreto-legge n. 34/2019), all'art. 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città in data 11 dicembre 2019 e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno 17 marzo 2020 (di seguito «decreto attuativo») recante «Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni» disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020, in luogo della data del 1° gennaio 2020 come previsto inizialmente, al fine di così regolare meglio il passaggio al nuovo regime.

Verifica dell'incidenza delle spese di personale sulle entrate correnti

<b>Classe demografica Ente ( abitanti 1510)</b>	<b>b) tra 1000-1999</b>
Soglia % - Tabella 1 art.4 D.M. 17 marzo 2020	28,60%
Ultimo rendiconto approvato	Anno 2022

Media Entrate anni 2020-2022 (dedotto FCDE)	Euro 1.326.013,84
Spesa di personale 2022	Euro 213.465,36
Spesa di personale anno 2018	Euro 291.983,46
Incidenza percentuale	16,10%
Margine finanziario teorico per nuove assunzioni	Euro 165.751,73 (= 12,50% di € 1.326.013,84)
Margine finanziario effettivo utilizzabile per nuove assunzioni anno 2024 (Tabella 2 art.5 D.M. 17 marzo 2020)	Euro 102.194,21 (=35% di euro 291.983,46)

La Tabella 1 del D.M. 17.03.2020 individua, in funzione del numero di abitanti dell'ente, fasce di "virtuosità" nella gestione della spesa di personale- Alla fascia di appartenenza di Arena Po la Tabella 1 individua una soglia del 28,60% nel rapporto entrate correnti al netto del FCDE e spesa di personale, utilizzando i dati dell'ultimo rendiconto approvato ossia il 2022.

La verifica effettuata con i dati finanziari dell'ente (dati BDAP) determina un rapporto percentuale tra spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e media dei primi tre titoli dell'entrate degli ultimi tre anni, è pari a 16,10% inferiore quindi al valore soglia definito per la classe demografica di appartenenza dell'Ente pari al 28,60% collocando quindi l'ente nella fascia di virtuosità.

Con riferimento alla quantificazione della spesa di personale per l'anno 2022 si precisa:

a) ai sensi dell'art. 3) comma 4-ter della Legge 29 giugno 2022, n. 79 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicata sulla G.U. 29 giugno 2022, n. 150 "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58";

b) la spesa del personale in convenzione è stata interamente considerata procedendo successivamente allo "stralcio" della quota parte rimborsata dagli Enti in Convenzione. Il Comune di Arena Po, quale Ente capo convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale e del servizio tecnico, rileva una spesa di personale che, se non considerate le componenti di entrata, non rispecchia la reale situazione contabile dell'Ente; a tal fine si richiama il parere Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020 "Se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio". Dovrà, pertanto, essere considerata spesa di personale, dal comune capofila come anche dagli altri comuni, tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso. Spetta all'ente motivare adeguatamente l'inclusione (o l'esclusione) di voci che, per loro natura, presentino eventuali ambiguità, da sciogliere sulla base del richiamato principio contabile".

Ora il conteggio da fare per determinare l'effettiva capacità assunzionale in termini finanziari è il seguente.

Se Arena Po si colloca al 16,10% del rapporto ed il valore soglia al quale l'ente può appartenere, è pari appunto al 28,60%, allora mantiene una potenzialità teorica di assunzione sino al conseguimento del limite, pertanto ha a disposizione ancora il 12,50% di capacità, che tradotto in numeri rispetto alla media delle entrate correnti 2020-2022, ammontante ad Euro 1.326.013,84 con la conseguenza di consentire assunzioni per €. 165.751,73

La norma prevede però che il margine assunzionale effettivo sia da determinarsi nei limiti della tabella 2 ossia il 35% della spesa di personale del 2018 (dati BDAP) e quindi il 33% di euro 291.983,46 e cioè euro 102.194,21.

Il Comune di Arena Po può definirsi, secondo le previsioni del D.M.17 marzo 2020, ente virtuoso in quanto il rapporto percentuale tra spesa di personale risultante dall'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e media dei primi tre titoli dell'entrate degli ultimi tre anni, è pari a 16,10% inferiore quindi al valore soglia definito per la classe demografica di appartenenza dell'Ente **pari al 28,60%**.

*Il margine assuntivo effettivo per l'anno 2024 è quindi pari a euro 102.194,21.*

### **3.4 Sottosezione – Formazione del personale**

Piano della formazione 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)

La formazione e l'aggiornamento 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 nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI:**

- 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 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 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 l'altro, 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e 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, 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:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) 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 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:
  1. 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.
  2. 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;

\* il 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. ...”.

## PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso 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;

## Obiettivi

- favorire un’adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze “digitali” dei dipendenti

## Aree tematiche

Le attività formative saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

- Ambito amministrativo-contabile: Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell’ente
- Ambito tecnico-specialistico: Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

- Ambito di formazione obbligatoria: Assicurare al personale, formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Ambito digitalizzazione: Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire una diversa organizzazione del lavoro e per una gestione efficiente del lavoro agile

Piano della formazione - Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar.

Formazione generale del personale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati principalmente dalla Prefettura, da Anci – Ifel, A.N.U.T.E.L., “Lega dei Comuni” di Pavia, gratuiti per le amministrazioni; ovviamente, verranno coinvolti altri interlocutori “specializzati”, tra i quali l’associazione A.N.U.S.C.A., la società CIVICA S.r.l. (specializzata nell’ambito amministrativo contabile) anche con oneri a carico del Comune. A decorrere dall’anno 2023 è attiva la piattaforma Syllabus – realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il finanziamento dell’Unione Europea nell’ambito dei progetti NextGenerationEU - che consente la partecipazione gratuita a corsi di formazione e aggiornamento del personale della Pubblica Amministrazione.

La formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata anche dal segretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

La formazione obbligatoria in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro è organizzata, con cadenza periodica, secondo le tempistiche e le indicazioni del R.S.P.P. nominato dall’Ente.

Analogamente il segretario dell’Ente provvederà, tramite invio di materiale illustrativo, circolari, note di informazione/aggiornamento, a garantire formazione su materie ed argomenti di interesse/rilevanza quali (a titolo esemplificativo):

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti, soprattutto con riferimento alle procedure coinvolgenti l’utenza

Amministrativo contabile

Codice dei contratti

Codice del Terzo settore

Personale



Tributi Locali

Polizia Locale

Formazione generale per il personale neoassunto

Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale

Corsi e formazione obbligatori

Trasparenza e Anticorruzione

Sicurezza sul lavoro

Privacy

Corsi di formazione tecnico specialistica

bilancio di previsione

rendiconto di gestione

riforma fiscale e statuto del contribuente

CCNL 16 novembre 2022

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro

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

#### **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 dalla ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dall’Organismo di Valutazione.