



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER IL TRIENNIO 2023-2025. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventitre, addì tredici del mese di ottobre, alle ore 15:30, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
PONDINI FRANCESCA	S
CUCCHI ERALDO	S
FOSCHI VITTORIO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DOTT.SSA BONUCCI AMADORI MORENA**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **PONDINI FRANCESCA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione formulata, previa istruttoria, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Premesso che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 5 del 20/03/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il D.U.P. 2023-2025 definitivo;
- con deliberazione del consiglio comunale n.6 del 20/03/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;

Visto il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il quale, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. nr. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. nr. 150/2009 e della L. nr. 190/2012;

Preso atto che Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che in fase di prima applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022;

Visto che in data 30 giugno 2022 sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto che le Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, tra le quali rientra anche il Comune di Galeata, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sono tenute alla predisposizione del Piano limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'art. 4, comma 1, lettere a), b), c) n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

Tenuto conto che il PIAO deve essere adottato annualmente entro il 31 gennaio o, comunque, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge;

Visto che l'organo competente all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è la Giunta Comunale;

Considerato che il PIAO, redatto in forma semplificata per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, si compone delle seguenti Sezioni:

SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione;
SEZIONE 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.2 – programmazione e performance;
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;
SEZIONE 3 – Organizzazione e Capitale Umano
Sottosezione 3.1 – Programmazione struttura operativa;
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile;
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale;
SEZIONE 4 – Monitoraggio;

Ritenuto necessario e opportuno provvedere ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 del Comune di Galeata, allegato A) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Richiamato il Decreto sindacale n.3 dell'11/04/2023 di incarico di Vice Segretario alla Dr.ssa Morena Bonucci Amadori, per l'espletamento dei compiti connessi alla partecipazione alle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ente, vista l'assenza del Segretario titolare;

Visti i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, allegati parte integrante e sostanziale del presente atto:

- di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario;
- di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario;

Sentito l'Assessore di riferimento;

A voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

per quanto espresso in premessa che si richiama integralmente

- 1) di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che viene allegato al presente provvedimento sub lettera A), per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di rinviare a successivi provvedimenti eventuali integrazioni o modifiche che dovessero rendersi necessarie ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021;
- 3) di dare mandato agli uffici competenti di sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale del Comune e all'invio al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alle successive attività di monitoraggio;

4) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dunque efficace dal momento della sua adozione, stante l'urgenza di provvedere in merito.



COMUNE DI GALEATA

Provincia di Forlì – Cesena

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

P.I.A.O. 2023-2025

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. ... del

Indice generale

<u>PREMESSA.....</u>	<u>3</u>
<u>SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	<u>10</u>
<u>2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico</u>	<u>10</u>
<u>2.2 - Sottosezione di programmazione Performance</u>	<u>10</u>
<u>2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</u>	<u>11</u>
<u>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	<u>13</u>
<u>3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</u>	<u>13</u>
<u>3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile</u>	<u>14</u>
<u>3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale</u>	<u>15</u>
<u>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</u>	<u>16</u>

PREMESSA

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell' anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Galeata, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

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

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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In fase di prima applicazione, ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022. (deliberazione di Giunta n. 81 del 30/06/2022).

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

A regime ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

In data 30 giugno 2022:

- sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente agli adempimenti contenuti nell'art. 3, comma 1, lettera c) n. 3 e nell'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 n. 132;

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022, il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale, viene adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. E' pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Ai sensi dell'art. 11 del D.M. 24 giugno 2022 negli enti locali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è approvato dalla Giunta.

ARCHITETTURA DEL PIAO

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con <u>meno</u> di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.	SI	NO
2.2. Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. potrà contenere: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.	SI	SI

	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sull'ideoneità e sull'attuazione delle misure. - Programmazione dell'attuazione della trasparenza 		
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione / Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati. 	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>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 telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizionalità e i fattori abilitanti - gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; - i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia 	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente - Programmazione strategica delle risorse umane - Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno - Formazione del personale 	SI	SI
4. MONITORAGGIO	<p>In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.</p> <p>Il monitoraggio delle sottosezioni "<i>Valore pubblico</i>" e "<i>Performance</i>", avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>", secondo le indicazioni di ANAC.</p>	SI	<p>NO</p> <p>Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di prov-</p>

	<p>In relazione alla Sezione “<i>Organizzazione e capitale umano</i>” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.</p>	<p>vedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.</p>
--	---	--

MAPPA APPROVAZIONE DOCUMENTI DI RIFERIMENTO DEL P.I.A.O.

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	SITO INTERNET
Piano delle Performance 2023-2025, di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, che definisce gli obiettivi gestionali assegnati ai Responsabili di Area, anche ai fini della valutazione delle performance, e individuati in funzione della realizzazione degli obiettivi strategici approvati con il DUP.	deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del PIAO 2023/2025;	
Piano delle Azioni Positive triennio 2023 – 2025, approvato, anche per conto del Comune di Galeata, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023;	deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023 delibera della Giunta comunale n.49 del 12/07/2023.	
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anni 2023-2025.	Deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 02/03/2023.	http://www.comune.galeata.fc.it/trasparenza/pianotriennaleperlaprevenzionedellacorruzioneeedellatrasparenza e PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025- delibera di Giunta Comunale n. 18/2023.
Piano triennale di Fabbisogno di personale 2023-2025 – Piano assunzioni 2023.	Delibera di Giunta comunale n.52 del 14/07/2023.	

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: **Comune di Galeata**

INDIZIRIZZO: Via G. Castellucci n. 1 – 47010 Galeata (FC)

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: <http://www.comune.galeata.fc.it>

TELEFONO: 0543/975411

PEC: galeata@cert.provincia.fc.it

C.F./P.IVA: Cod. Fisc. 80003190404- Partita IVA 01287470403

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per gli enti locali questa sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, consultabile sul sito istituzionale del Comune di Galeata www.comune.galeata.fc.it sezione Trasparenza/Bilanci/Bilancio Preventivo e Consuntivo, come previsto dal DM 24 giugno 2022 art. 3 comma 2.

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Galeata è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione.

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n.22 del 01/04/2011 e s.m.i., il comune di Galeata ha regolamentato il ciclo di gestione della performance di questo Ente in relazione ai contenuti del D.Lgs. n.150/2009. Tuttavia si dà atto che il sistema di misurazione della performance è necessariamente e naturalmente un percorso in divenire in quanto connesso alle effettive esigenze del Comune di Galeata e, ovviamente, alle risorse finanziarie e umane disponibili.

L'Ente provvede, nonostante ciò, nell'ambito della propria autonomia, a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi, in particolare per l'anno 2023, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Si veda allegato Piano degli obiettivi (Allegato 1).

Si vede il Piano delle Azioni Positive triennio 2023-2025, approvato, anche per conto del Comune di Galeata, con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, n. 16 del 27/02/2023, è stato recepito con deliberazione di giunta comunale n.49 del 12/07/2023.

Si veda allegato Piano delle azioni positive 2023-2025 (Allegato 2).

2.3 – Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si è ritenuto opportuno valorizzare il processo di analisi che aveva già portato all'approvazione del PTPCT 2023-2025 (deliberazione G.C. n. 18/2023).

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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), n. 3), 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.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

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.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha introdotto una nuova disciplina attuativa della direttiva UE 2019/1937, è entrato in vigore il 30/03/2023 e le disposizioni avranno effetto a partire dal 15/07/2023, per quanto riguarda l'attuazione delle segnalazioni e delle tutele riconosciute ai segnalanti di illeciti sia nel settore pubblico che nel settore privato.

Il Comune di Galeata, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante di cui sopra, in ottemperanza alle linee guida Anac, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

I dipendenti del Comune di Galeata, di società partecipate o controllate dall'Ente, i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o contratto con l'ente e i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche del Comune di Galeata che intendono segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale (di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico) possono farlo attraverso queste modalità:

- alla Autorità giudiziaria e contabile mediante denuncia
- ad ANAC all'indirizzo web <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>
- al RPCT del Comune di Predappio all'indirizzo web <https://comunedipredappio.whistleblowing.it/>

Al momento dell'invio della segnalazione via web, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione.

La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) che la gestisce secondo gli obblighi di legge.

Sul sito istituzionale dell'Ente è possibile reperire le informazioni in "Trasparenza/Altri contenuti – Prevenzione della corruzione/procedura per la segnalazione di illeciti", oppure "Il Comune/segnalazione illeciti-whistleblowing" oppure è possibile inserire nella barra della ricerca del Comune di Galeata, posizionato in alto a destra, la parola whistleblowing.

Il provvedimento, attuativo della direttiva europea 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Approfondimenti normativi alla pagina <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

In sede di prossima approvazione del PTPCT verrà inserita questa nuova procedura e verranno aggiornati i link di riferimento.

Si veda allegato PTPCT (Allegato 3).

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'attuale macrostruttura del Comune di Galeata è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 26/03/2015 che suddivideva l'Ente in tre settori:

Affari generali;

Contabile;

Tecnico.

Successivamente la sopra citata struttura è stata modificata con deliberazioni della Giunta Comunale n. 69 del 19/12/2017, con la quale sono stati accorpati il settore affari generali con il settore tecnico con a capo un unico responsabile.

Fino all'11 aprile il comune di Galeata ha avuto due responsabili di posizione organizzativa individuati a seguito di specifica procedura attivata ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 21 maggio 2018. Dal 12 aprile 2023, dopo il collocamento a riposo del Responsabile del servizio Tecnico e Affari generali, la posizione organizzativa del settore tecnico è ricoperta dal Sindaco, in attesa dell'assunzione di un Esperto di progettazione tecnica, tramite procedura di mobilità volontaria fra Enti, mentre con decreto sindacale n.

Situazione particolare riguarda il Servizio Cultura, Turismo e Sport, gestiti in forma associata tramite convenzione sottoscritta con l'Unione di comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana ed i comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore. Il Responsabile unico è un dipendente del comune di Galeata e viene nominato con atto del Direttore dell'Unione medesima.

Il totale dei dipendenti a tempo indeterminato che compongono la dotazione organica del Comune è, alla data attuale, pari a complessivi n. 11 dipendenti. Sono così suddivisi:

Settore	Profilo professionale e Categoria di inquadramento	Note
Finanziario (finanziario, economato, personale e tributi)	Responsabile istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – part time ex Cat. C	Posto coperto
Tecnico e Affari Generali	Esperto di progettazione tecnica (Responsabile) – part time 50% ex Cat. D	Posto da ricoprire
	Istruttore tecnico - part time 50% ex Cat. C	Posto da ricoprire
	Istruttore tecnico - ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore tecnico – ex Cat. C	Posto coperto
	Esperto giuridico amministrativo – Cat. D	Posto coperto

	Istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – ex Cat. C	Posto coperto
	Collaboratore tecnico – ex cat. B	Posto coperto
	Collaboratore tecnico – ex cat. B	Posto coperto
Cultura turismo sport	Esperto giuridico amministrativo – ex Cat. D	Posto coperto
	Istruttore amministrativo contabile – ex cat. C	Posto coperto

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La presente sottosezione è dedicata alla strategia di sviluppo organizzativo, mediante il ricorso al lavoro agile, nel rispetto della disciplina normativa in vigore e delle Linee Guida definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'Amministrazione i luoghi in cui è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi nei quali svolgere la prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro in presenza, incluso il diritto a un trattamento economico non inferiore a quello applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione, fatta eccezione per gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità di lavoro a distanza.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile è a base consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che parziale e con contratto a tempo indeterminato e determinato, che svolgano attività che possano essere effettuate anche in modalità agile.

In generale, possono essere effettuate in modalità agile tutte le attività amministrative, ad esclusione di quelle che comportino il ricevimento del pubblico o che vengano svolte in turnazione oppure che comportino l'utilizzo di strumentazioni non utilizzabili da remoto.

Il lavoro agile viene attivato con accordo individuale, stipulato per iscritto, tra il dipendente e il responsabile dell'Area presso la quale è collocato il dipendente stesso, al fine di garantire la regolarità amministrativa e la prova che il dipendente espleta la propria attività anche in modalità agile.

L'accordo individuale deve indicare:

- la durata, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- le modalità di svolgimento dell'attività in modalità agile e l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza. Salvi casi specifici, da esaminare di volta in volta, di norma, le giornate lavorative a distanza non possono superare n. 2 giorni a settimana;
- le modalità di recesso che, nell'ipotesi di iniziativa del Comune, deve essere motivato e deve avvenire con un termine di trenta giorni;
- indicazione delle fasce di contattabilità (fascia nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari) e di inoperabilità (fascia nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa).

3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 – Piano Assunzioni 2023 viene allegato al presente documento. è in fase di redazione. Il Piano ha ricevuto l'asseverazione dall'organo di Revisione del Comune, con verbale n.7 del 14/07/2023.

Si veda allegato Piano del fabbisogno del personale 2023/2025 (Allegato 4).

3.3.1 Sottosezione Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Al momento è attivo il programma dei corsi base attualmente inseriti sul portale Syllabus.

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 dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, per l'anno 2023, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si suggerisce, solo per il corrente anno, ed in analogia alle indicazioni che saranno fornite nel paragrafo “4. Modalità e termini per l'adozione del PIAO” di procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi, attraverso una deliberazione di integrazione delle stesse.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di *benchmark* e in ragione del limitato periodo di validità del presente PIAO, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2024-2026) entro il 31 gennaio 2024, o entro i successivi trenta giorni a quello di approvazione del bilancio di previsione, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	/	/	/
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n.150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 90/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

	sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza		
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Elenco allegati:

1. Programma gestionale/Piano degli obiettivi/Piano della Performance 2023/2025; sottosezione 2.2;
2. Piano azioni positive 2023-2025; sottosezione 2.2;
3. Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-2025; sottosezione 2.3;
4. Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025; sottosezione 3.3.

COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2023

INTERSETTORIALE N.

1

SETTORE // servizio	Responsabili di Settore
TUTTI I SERVIZI COMUNALI	Francesca Pondini - Morena Bonucci Amadori - Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Ricognizione del 5° blocco loculi del cimitero del capoluogo	20%	

Programma di riferimento													
Documento Unico di programmazione 2023/2025													
Descrizione obiettivo													
<p><i>Il progetto si pone come obiettivo la realizzazione di un data base aggiornato, accessibile per la visualizzazione a tutti gli uffici comunali, utilizzabile dall'ufficio tecnico e ragioneria, in base alle proprie competenze, di tutti i dati necessari per il funzionamento e la gestione del servizio.</i></p>													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione di elaborato grafico del 5° blocco con evidenziati file e loculi										X		
2	Verifica e controllo sul posto delle autorizzazioni agli atti dell'ufficio tecnico e ragioneria										X	X	
3	In base alla ricognizione sul posto, controllo dei contratti stipulati per le concessioni dei loculi e i dati anagrafici di concessionari e salme tumulate										X	X	
4	realizzazione di data base, in condivisione a tutti gli uffici in cui ogni ufficio fornirà i dati utili in suo possesso												
	risultato atteso											X	X
	<p>Il risultato che si intende perseguire è quello di realizzare una banca dati completa di tutti gli atti riferiti al 5° blocco loculi del cimitero del capoluogo, che risulti accessibile e fruibile a tutti i servizi comunali, contenente anagrafica completa dei concessionari e delle salme tumulate, elenco aggiornato delle lampade votive, eventuali operazioni cimiteriali eseguite, ricognizione dei loculi liberi.</p>												
	criterio di valutazione												
	rispetto dei tempi previsti												
Personale coinvolto													
<p>Responsabili di settore – Ravaioi Ilaria – Dal Monte Ania – Bellini Luisella – Castellucci Roberto – Pondini Paola – Pieri Samanta – Francolino Salvatore - Beoni Giuseppe</p>													

COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

settore tecnico e affari generali

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2023

AAGG scheda n.2

SETTORE // servizio	Responsabile servizio
servizio segreteria	Morena Bonucci Amadori

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Predisposizione piano di classificazione	20%	

Programma di riferimento													
<i>Documento Unico di programmazione 2023/2025</i>													
Descrizione obiettivo													
l'obiettivo ha come scopo di dare attuazione all'uso di un piano di classificazione uguale agli altri Comuni aderenti all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, sulla base delle linee approvate da ANCI, per il passaggio a sicraweb-evo													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione piano di classificazione												
2	approvazione del nuovo piano di classificazione												
3													
4													
risultato atteso													
Approvazione del Piano di classificazione prodromico all'implementazione di Sicraweb-evo													
criterio di valutazione													
rispetto della tempistica													
Personale coinvolto													
Paola Pondini													

Servizi Demografici
/AAGG scheda n.3

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
Servizi Demografici	Bonucci Amadori Morena

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Subentro dei dati elettorali in ANPR	20%	

Programma di riferimento													
Documento Unico di programmazione 2023/2025													
Descrizione obiettivo													
Valutazione e misure tecniche e organizzative all'interno del sito comunale													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo Diagnostica nella web up di ANPR,												
2	risoluzione anomalie "doppia iscrizione"												
3	Integrazione dei web service che permetterà al programma informatico locale di aggiornare direttamente la posizione elettorale dei cittadini ad ogni revisione delle liste elettorali												
4	trasmissione in ANPR dei dati di tutti i cittadini di competenza												
risultato atteso													
Come già avviene per le registrazioni anagrafiche, i Comuni potranno consultare direttamente i dati elettorali ai fini di ogni procedimento di competenza e potranno rilasciare la certificazione													
criterio di valutazione													
rispetto della tempistica													
Personale coinvolto													
Paola Pondini - Bellini Luisella													

SETT TECNICO		
n. 4		

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE TECNICO	Pondini Francesca

Denominazione obiettivo		
TRASLOCO DEGLI UFFICI COMUNALI		

Programma di riferimento													
Documento Unico di Programmazione 2023/2025													
Descrizione obiettivo													
<i>Gestione ed esecuzione del trasloco degli uffici dal palazzo sede del Municipio al Palazzo Pretorio sito in Via Zannetti 10 a seguito dei lavori di riqualificazione sismica. Anno 2023</i>													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Coordinamento della fase di sgombero degli uffici										x	x	x
2	Predisposizione nel Palazzo Pretorio degli impianti necessari all'utilizzo della rete informatica comunale										x	x	x
3	Redazione degli atti amministrativi prodromici al trasferimento										x	x	x
4	Esecuzione fisica del trasloco										x	x	x
Indicatori di risultato													
	tempestività nella verifica delle eventuali emergenze												
Personale coinvolto													
PERSONALE SETTORE: Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Beoni Giuseppe													

COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

settore finanziario

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2023

SETT FINANZ. N. 5

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
D.M. 25 luglio 2023 - modifiche al principio contabile applicato n.4/1 - nuovo processo di formazione del bilancio di previsione.	40%	

Programma di riferimento
Bilancio 2023-2025

Descrizione sintetica obiettivo
NUOVO PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-23
1	Informazione alla Giunta comunale, al Vice Segretario comunale ed ai Responsabili di servizio relativamente a ruoli, compiti e tempistiche del nuovo iter di approvazione del Bilancio di previsione di cui al D.M. 25/7/2023.									Entro il 15			
2	Trasmissione alla Giunta comunale, al Segretario comunale e ai Responsabili di servizio del "Bilancio tecnico" e dei relativi allegati.												
3	Verifica delle veridicità delle previsioni di entrata e spesa e predisposizione del Bilancio finale.												
4	Approvazione da parte della Giunta comunale dello schema di Bilancio 2024-2026.												
5	Approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 in Consiglio comunale.												
	risultato atteso												
	Approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31/12/2023.												
	criterio di valutazione												
	Rispetto dei tempi previsti.												

Personale coinvolto

personale: Bevoni Lorena

**INTERSETTORIALE N.
6**

SETTORE // servizio	Responsabili di Settore	
FINANZIARIO	Lorena Bevoni	
Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Servizi banche dati IMU – TARI	20%	

Programma di riferimento													
<i>Documento Unico di programmazione 2023/2025</i>													
Descrizione obiettivo													
<p>Il progetto si pone come obiettivo la creazione di una Banca Dati Unica, in collaborazione con la società Car-tech Spa, composta dalle informazioni inerenti gli oggetti (immobili, terreni e aree fabbricabili) presenti nel territorio e da tutte le informazioni necessarie per una completa gestione tributaria e territoriale (proprietari, utenze, contratti, ecc..) in modo organizzato ed integrato, al fine di:</p> <p style="text-align: right;">- attivare soluzioni di semplificazione degli adempimenti ai cittadini ed ai consulenti fiscali o territoriali delegati che, attraverso la condivisione della banca dati e interscambio informativo web, possa assicurare accesso diretto ai dati, semplificazione tributaria per i contribuenti e prevenzione dell'evasione;</p> <p>- incrementare il gettito tributario ordinario attraverso lo studio e le analisi finalizzate all'utilizzo ottimizzato dei dati ordinati nel sistema delle informazioni già in uso.</p>													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Scarico e successivo controllo banche dati Comunali (anagrafe ufficio tecnico) sul nuovo gestionale "Imperium data".												
2	Scarico banca dati tributaria (IMU e TARI) e successiva sistemazione delle posizioni non corrette o mancanti di dati sul gestionale "Imperium data".												
3	Scarico banche dati catastali e tributarie Agenzia delle Entrate al fine di creare la banca dati condivisa con i cittadini e i professionisti "Unicum data".												
4	Controllo delle posizioni IMU e TARI dalle quali scaturiscono possibili avvisi di accertamento da notificare ai contribuenti.												
5	Invio avvisi di accertamento scaturiti dal controllo e aggiornamento della banca dati unica e successivo front-office con i contribuenti.												
6	Inserimento sul sito comunale della piattaforma "Unicum data" per interscambio informativo web ai cittadini e consulenti fiscali e territoriali.												
	risultato atteso												
	<p>Il risultato che si intende perseguire è quello di creare una piattaforma che dovrà gestire in modo univoco ed integrato tutte le informazioni relative agli immobili (fabbricati, terreni ed aree fabbricabili) ed ai soggetti del territorio (fisici e giuridici). A questi elementi dovranno essere collegati in modo diretto e nella medesima piattaforma web tutte le informazioni territoriali e soggettive provenienti dalle aree funzionali dell'Ente e da Enti esterni (anagrafe, urbanistica, edilizia, toponomastica, numerazione civica, tributi, catasto, ecc.) al fine di semplificare gli adempimenti ai cittadini, ai consulenti e nello stesso tempo incrementare il gettito tributario a seguito di una mirata lotta all'evasione.</p>												
	criterio di valutazione												
	rispetto delle tempistiche sopra evidenziate												
Personale coinvolto													
Responsabile di settore – Bevoni Lorena													
Istruttore – Ravaioli Ilaria													

Valutato	Cognome: Bevoni		Nome: Lorena		
CDC:	Collocazione organizzativa: settore Finanziario		Periodo di valutazione: 01/01/2023 – 31/12/2023		
Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area****
OBIETTIVI OPERATIVI					
D.M. 25 luglio 2023 - modifiche al principio contabile applicato n.4/1 - nuovo processo di formazione del bilancio di previsione.	40				
Servizi banche dati IMU - TARI	20				
Ricognizione del 5° blocco loculi del cimitero del Capoluogo	20				
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)	80%		0,00		
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%		0		
Totale 1° area valutativa	100%		0,00	40%	0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35				
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40				
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25				
Totale 2° area valutativa	100		0,00	60%	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni			TOTALE	0
2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)	4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni			*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato	
3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)				2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto	
4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)				4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	
5 = obiettivo raggiunto (>80%)					

Note del valutatore

Data, _____

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo.....

Sistema di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa

Pesatura elementi valutativi per l'anno 2023

			1^ pesatura	2^ pesatura
1° elemento di valutazione	risultati	obiettivi di sviluppo - vedere PEG	vedere PEG Peso complessivo 80%	Peso 1° elemento 40%
		attività ordinaria - vedere PEG	vedere PEG Peso complessivo 20%	
		totale	100,00%	
2° elemento di valutazione	capacità organizzative	programmazione ed integrazione	Peso 35%	Peso 2° elemento 60%
		organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie	Peso 40%	
		orientamento all'utente ed innovazione	Peso 25%	
		totale	100,00%	

DELIBERAZIONE N.49 DEL
12/07/2023



COMUNE DI GALEATA
Provincia di Forlì-Cesena

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025 DELL'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE E DEI COMUNI ADERENTI - PRESA D'ATTO.

L'anno duemilaventitre, addì dodici del mese di luglio, alle ore 9:30, in modalità “ DA
REMOTO”, si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
PONDINI FRANCESCA	S
CUCCHI ERALDO	S
FOSCHI VITTORIO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **PONDINI FRANCESCA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione formulata, previa istruttoria del Responsabile del Settore Finanziario;

Premesso che:

- che con determina dirigenziale dell'Unione n.476 del 31/05/2021 è stato costituito il CUG per l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana;
- la convenzione per la gestione associata del personale e degli Amministratori di Comuni dell'Unione della Romagna Forlivese è stata sottoscritta in data 22/01/2018, con scadenza al 31/12/2020, prorogata al 31/12/2023, dalla Provincia di Forli-Cesena, dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese (per conto dei comuni di Galeata, Civitella di Romagna, Santa Sofia, Predappio, Premilcuore, Meldola) e dai comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole e Forlimpopoli, in virtù della quale la Provincia di Forli-Cesena ha assunto la delega per lo svolgimento delle funzioni di gestione del personale;

Richiamati:

- l'art.48 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, che stabilisce che le amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono 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;
- la direttiva n.2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

Dato atto che ai sensi del sopra citato art.48 del D.Lgs. 198/2006, in caso di mancata approvazione del Piano delle Azioni Positive si applica l'art.6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 che testualmente recita: *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”*;

Vista la comunicazione dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana, prot. n.0004614/2023 del 01/03/2023, assunta al protocollo comunale n.1686 del 02/03/2023, con la quale informa che con deliberazione di Giunta n.16 del 27/02/2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive dell'Unione e dei Comuni aderenti alla stessa, per gli anni 2023-2025;

Dato atto che questo Ente ha manifestato l'interesse ad aderire al piano delle azioni positive proposto dall'Unione;

Visto il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025, allegato sotto la lettera A), per formarne parte integrante e sostanziale al presente atto ed approvato, anche per conto del comune di Galeata, dall'Unione con la deliberazione n.16/2023, sopra richiamata;

Considerato opportuno adottare, per il comune di Galeata, il Piano delle Azioni Positive 2023-2025, approvato dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese con delibera di Giunta dell'Unione n. 16 del 27/02/2023;

Richiamato il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Galeata;

Richiamato il Decreto sindacale n. 5 dell'11/04/2023 di incarico di Vice Segretario alla Dr.ssa Morena Bonucci Amadori, per l'espletamento dei compiti connessi alla partecipazione alle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ente, vista l'assenza del Segretario titolare;

Visto il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, allegati parte integrante e sostanziale del presente atto, di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario;

Sentito l'Assessore di riferimento;

A voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. per i motivi ed i fini di cui in premessa narrativa che qui si intendono richiamati, di prendere atto dell'adozione, per il comune di Galeata, del Piano delle Azioni Positive 2023-2025, approvato dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione Montana, con delibera di Giunta n.16 del 27/02/2023, che si allega al presente atto sotto la lettera A), per formarne parte integrante e sostanziale.
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dunque efficace dal momento della sua adozione, stante l'urgenza di provvedere in merito.



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

COMUNI DI
Bertinoro
Castrocaro T. e T.d.Sole
Civitella di Romagna
Dovadola
Forlimpopoli
Galeata
Meldola

Modigliana
Portico e S. Benedetto
Predappio
Premilcuore
Rocca San Casciano
Santa Sofia
Tredozio

Servizio Affari Generali e Segreteria - Tel. 0543-926016

COMUNE DI GALEATA
PROT. N. 1686
DEL 02.03.2023

Ai Comuni aderenti all'Unione
loro indirizzi

Trasmessa via pec

OGGETTO: Piano delle azioni positive 2023 – 2025 dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese e dei Comuni aderenti alla medesima – Deliberazione di Giunta n.16 del 27.02.2023 - Trasmissione

Con la presente si trasmette il Piano delle azioni positive 2023 – 2025 valido per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti, approvato con deliberazione di Giunta n.16 del 27.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile.

Cordiali saluti

All n.1: Piano delle azioni positive 2023-2025

Il Direttore Operativo
Dott.ssa Elena Stellati
(firmato digitalmente)

C.F. 92071270406
P.I. 04042880403
Sede Legale – Via IV Novembre 12 -
47016 PREDAPPIO

Sede Ammi.va – Comunicazioni e
Protocollo: P.zza F. Tassinari, 15 -
47017 ROCCA S. CASCIANO (FC)

protocollo@romagnafortlivese.it
protocollo@pec.romagnafortlivese.it
www.romagnafortlivese.it

Unione Comuni della Romagna Forlivese	U
Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente	
Protocollo N.0004614/2023 del 01/03/2023	
Firmatario: ELENA STELLATI	



UNIONE
ROMAGNA
FORLIVESE
UNIONE MONTANA

Allegato A delibera di Giunta n. ...del

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti, e segnatamente con quello relativo al Triennio 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.3 del 17 gennaio 2022.

Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà dell'Unione della Romagna forlivese e dei Comuni che hanno aderito al Piano (Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Santa Sofia, Tredozio, Rocca San Casciano, Dovadola), con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il Piano è stato redatto con la collaborazione del C.U.G. e del Servizio del Personale dell'Unione.

L'Unione ed i Comuni, consapevoli dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da

normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli ed i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti ed un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli,

osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

Il Piano è collegato con gli strumenti di programmazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale, nonché con il sistema dei controlli interni e di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.

In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Si premette che l'Unione è in fase di riorganizzazione, dovuta al recesso dalla stessa da parte del Comune di Forlì far data dal 01/01/2022.

Il personale in servizio dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, già senza il Comune di Forlì.

Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato.

Nel computo non sono inclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono presenti 3 segretari, di cui 1 donna e 2 uomini.

I dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti sono in totale **372**

ENTE	MASCHI	FEMMINE	MASCHI (determ)	FEMMINE (determ)
Bertinoro	11	28	2	1
Castrocaro Terme e T. del Sole	7	17	0	2
Civitella di Romagna	6	8	1	0
Dovadola	2	4	0	0
Forlimpopoli	23	24	1	1
Galeata	4	7	0	1
Meldola	19	43	3	2
Modigliana	8	13	0	0
Portico e S. Benedetto	3	2	0	1
Predappio	9	17	0	0
Premilcuore	3	4	0	0
Rocca San Casciano	3	2	1	1
Santa Sofia	8	13	0	0
Tredozio	1	4	0	1
Unione di Comuni della Romagna forlivese	32	24	4	1
Totale	139	210	12	11

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale. Relativamente alla formazione del personale effettuata nel corso del 2022, si precisa che sono state effettuate n° 432 giornate di formazione per aggiornamenti normativi e professionali a cui hanno partecipato in ragione di giorni n° 121 dipendenti uomini e n° 311 donne

L'Unione consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini;

In particolare ritengono vadano perseguiti i seguenti obiettivi:

- 1) definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- 2) superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- 3) integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- 4) sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- 5) monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- 6) individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro;
- 7) comunicare al personale l'impegno assunto a favore di una cultura di pari opportunità informando sui progetti intrapresi e sui risultati conseguiti. Prima di illustrare i contenuti del piano è opportuno un accenno al contesto europeo ed al contesto normativo nazionale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2022-2024) è unico per l'Unione e i Comuni aderenti ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, i cui componenti sono stati da ultimo designati con determinazione n.746 del 31/05/2021 e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Azioni Positive: I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

A. Formazione

B. Orari di lavoro

C. Sviluppo di carriera e professionale

D. Informazione

E. Stress lavoro-correlato

A. Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.

- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

B. Orari di lavoro

Obiettivo: *favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.*

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

C. Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: *compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.*

- Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

D. Informazione

Obiettivo: *favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.*

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

E. Stress lavoro-correlato

Obiettivo: *dare attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata nei primi mesi del 2019 attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente. Le conclusioni dell'indagine hanno fatto emergere in tutti i settori un significativo disagio per la carenza di personale e, in alcuni settori, la carenza di comunicazione, di definizione dei ruoli e della formazione del personale.*

- Azione positiva 1: porre in essere tutte le misure di prevenzione e correttive previste nel documento di valutazione dei rischi, fra le quali emerge l'esigenza di migliorare la comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri mensili tra PO, Dirigente e personale, nonché l'esigenza di intervenire nel piano della formazione tramite l'inserimento di attività formative a maggior contenuto specialistico/professionale, ecc...

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale (2022-2024) ed è in continuità con il Piano precedente. Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e sarà trasmesso al personale dipendente. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(PONDINI FRANCESCA)
(Firmato Digitalmente)

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
(DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA)
(Firmato Digitalmente)



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA ANNI 2023/2025 DEL COMUNE DI GALEATA (ART. 1, COMMA 8, L. N. 190/2012). APPROVAZIONE

L'anno duemilaventitre, addì due del mese di marzo, alle ore 9:00, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
DEO ELISA	S
ZAMBELLI CRISTIANO	S
SCALZULLI POTITO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DR.SSA MORENA BONUCCI AMADORI**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **DEO ELISA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190/2012 ad oggetto *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;

Osservato che secondo le stime più accreditate elaborate dall'apposito osservatorio istituito presso la Banca Mondiale, il fenomeno dell'illegalità nella pubblica amministrazione italiana comporta un costo elevatissimo di euro all'anno;

Considerato che l'aspetto più innovativo del provvedimento riguarda la cd. prevenzione amministrativa della illegalità nella pubblica amministrazione, partendo dall'assunto che misure atte a contrastare i conflitti di interesse, gli abusi ed il malfunzionamento della pubblica amministrazione, in attuazione dei principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione, non possono che creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Dato atto che i principali strumenti di contrasto alla corruzione previsti dalla normativa del 2012, come successivamente integrata e modificata, con riferimento a tutte le pubbliche amministrazioni sono:

- nomina di un responsabile della prevenzione della corruzione;
- adozione, su proposta del responsabile, di un piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità a livello di ente;
- trasparenza;
- adozione di un nuovo codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio-attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage/revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di composizione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

Richiamato l'art. 1, c. 5, della Legge che dispone *Le pubbliche amministrazioni ...definiscono ... un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio ...*;

Considerato che, in particolare, il Piano:

- a) individua le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di illegalità e di corruzione;
- b) prevede meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, allo scopo di prevenire il rischio corruzione;

- c) prevede obblighi di comunicazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) individua meccanismi di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con essa entrano in contatto, in particolare nell'ambito delle attività a rischio corruzione;

Dato atto che il piano non è un documento di studio o di indagine, ma è uno strumento per l'individuazione di misure concrete volte a prevenire la corruzione negli uffici pubblici, come riconosciuto anche dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 in veste di Autorità Nazionale Anticorruzione;

Tenuto conto del comunicato del Presidente di Anac del 13/11/2019 con il quale "*Al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2020, l'Autorità ha valutato opportuno anche quest'anno prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Per la redazione della relazione i RPCT si avvalgono della Scheda per la relazione annuale del RPCT 2019.*";

Dato atto che Anac ha messo a disposizione una piattaforma per l'acquisizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza da luglio 2019, e che le amministrazioni sono tenute ad utilizzarla. La relazione annuale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L.190/2012, riferita al 2022, è stata compilata nella piattaforma e pubblicata in Amministrazione Trasparente il 13 gennaio 2023;

Richiamato il decreto sindacale n. 36 del 13/12/2022 di conferimento al Vicesegretario dell'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Visti:

- il Piano Triennale di Prevenzione dell'Illegalità e della Corruzione anni 2014-2016 e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2014-2016 approvato con delibera della giunta comunale n. 26 del 07/03/2014;
- il Piano Triennale di Prevenzione dell'Illegalità e della Corruzione anni 2015-2017 e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2015-2017 approvato con delibera della Giunta comunale n. 9 del 28/01/2015;
- il Piano Triennale di Prevenzione dell'Illegalità e della Corruzione anni 2016-2018 e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2016-2018 approvato con delibera della Giunta comunale n. 7 del 26/01/2016;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2017-2019 approvato con delibera della Giunta comunale n. 3 del 17/01/2017;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione anni 2018-2020 approvato con delibera della Giunta comunale n. 11 del 30/01/2018;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anni 2019-2021 approvato con delibera della Giunta comunale n. 6 del 29/01/2019;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anni 2021-2023 approvato con delibera della Giunta comunale n. 16 del 16/03/2021;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anni 2022-2024 approvato con delibera della Giunta comunale n. 5 del 20/01/2022;
- Il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con delibera di Giunta n. 86 del 28/12/2022 di cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ne è una sottosezione;

Visto il Codice di comportamento del Comune di Galeata approvato con delibera della Giunta comunale n. 12 del 29/01/2014;

Considerato che nel tramite l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese è stata attivata una procedura per l'acquisizione del software di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (*whistleblowing*) in modalità informatica secondo le disposizioni ANAC;

Dato atto che il 25/05/2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali UE 2016/679, che prevedeva la nomina del responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO);

Considerato che:

- con nota prot. n. 18027/2020, assunta al prot. Com.le al n. 4463 del 18/06/2020 l'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana ha comunicato che a seguito della procedura ad evidenza pubblica espletata dalla stessa Unione in nome e per conto degli Enti aderenti, il servizio di DPO è stato affidato all'Avv. Giovanna Panucci e pertanto fino al 16/06/2021;

- con determinazione del direttore dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana n. 1535 del 15/12/2021 ad oggetto "SERVIZIO DIDATA PROTECTION OFFICER-RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (DPO-RDP) PER UNIONE, N. 14 COMUNI ADERENTI E L'ASP SAN VINCENZO DE' PAOLI PER N. 3 ANNI DAL 16/12/2021 AL 15/12/2024. AFFIDAMENTO CIG 90284955C4", è stato affidato il servizio di cui sopra all'Avv. Giovanna Panucci fino al 15/12/2024 al fine di garantire altresì la nomina del responsabile per la protezione dei dati diversa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da indicazioni Anac;

Richiamati, in relazione ai principali strumenti previsti dalla normativa:

- Regolamento per la protezione dei dati personali Regolamento UE 679/2016
- D.Lgs. n. 97/2016 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*;
- L. n. 124/2015 (art. 7) *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*;
- D. Lgs. n. 33/2013 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, ai sensi dell'art. 1, c. 35, L. 190;
- D.P.R. n.62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001*, in attuazione del quale questo ente ha già provveduto come sopra riportato ad approvare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Galeata;
- D.Lgs. n. 39/2013 *Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, c. 49 e 50, della legge 190/2012*;
- D. Lgs. n. 235/2012 (cd. Severino) *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, c. 63 della legge n. 190/2012*;
- L. n. 241/1990 , in particolare art. 6 bis, introdotto dalla L. n. 190 che dispone: *Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*;
- D.Lgs. n. 165/2001, in particolare gli artt. 53, 54, 54 bis, 35 bis;
- L. n. 179/2017 *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*;
- Piani Nazionali Anticorruzione.

Visto inoltre:

- il D.L. n. 174/2012 in materia di controlli interni, per l'assodata correlazione con la materia della prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- il Regolamento in materia di controlli interni ai sensi del D.L. n. 174/2012, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 1 del 09/01/2013, modificato con delibera di Consiglio comunale n. 4 del 07/03/2013 ed i Piani di Controllo annuali con cui il Segretario individua gli atti da sottoporre a controllo e la relativa cadenza, attualmente annuale;
- il D.Lgs. n. 231/2001 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300*, cui il legislatore del 2012 ha attinto per la redazione del testo della L. n. 190, mutuandone il metodo proprio dei modelli adottati dai privati;

Visto l'art. 1, comma 8 della L.190/2012, ai sensi del quale *“L'organo di indirizzo definisce 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. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta....”*;

Dato atto che il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza:

- ha predisposto l'avviso pubblico a cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza formulato ai sensi dell'art. 1, c. 8, L. n. 190/2012, con pubblicazione sul sito e nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti – prevenzione corruzione, per la presentazioni di osservazioni e/o proposte con atto prot. 9487 del 07/12/2022 pubblicato fino al 31/12/2022; alla data indicata non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione al Piano;
- ha comunicato l'avvio della procedura di approvazione del PTPCT, affinché il percorso di approvazione sia quanto più possibile partecipato, con gli eventuali apporti di Amministratori e dipendenti avente prot. n. 9588 del 13/12/2022 pubblicato fino al 31/12/2022. Alla scadenza di tale avviso non sono pervenute proposte di modifica o integrazione. Tale modalità sarà mantenuta anche per i futuri aggiornamenti quale modalità di coinvolgimento di minima, eventualmente da integrare con ulteriori mezzi e modalità che risultassero più efficaci in termini di confronto e partecipazione;
- il Consiglio comunale con delibera n. 49 del 28/12/2022 ha approvato le linee di indirizzo per l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza quale sezione del PIAO, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente Piano;

Dato atto che il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell' anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, prevedendo un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione;

Considerato che ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la sottosezione di programmazione del PIAO denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Dato atto che costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

Richiamato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e relativi allegati approvato definitivamente dal Consiglio ANAC il 17/01/2023;

Dato atto che il PNA 2022-2024, si colloca in una fase storica complessa con forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi dovuto alla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso;

Tenuto conto che ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è opportuno valorizzare il processo di analisi che aveva già portato all'approvazione del PTPCT 2022-2024 (deliberazione G.C. n. 5/2022), recependone gli obiettivi strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa e la mappatura;

Evidenziata l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Dato atto che saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa;

Dato atto degli incontri del RPCT con i Responsabili di settore inerenti gli aggiornamenti del PNA e la mappatura dei rischi e che gli stessi non hanno trasmesso osservazioni al riguardo;

Preso atto che:

- ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 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), n. 3), 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.

- Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
 2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
 3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
 4. siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.
- Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa;
 - Il PNA 2022/2024 per gli enti con meno di 50 dipendenti ha ridotto gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Tenuto conto che, anche se integrato nel PIAO, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, per poi essere richiamato nel PIAO nel caso lo stesso non sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ma, come previsto all'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge;

Visto il comunicato del Presidente di ANAC del 24 gennaio 2023 che dichiara che il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao;

Ritenuto opportuno approvare il PTPCT 2023-2025, proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

Visto il parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, allegato parte integrante e sostanziale del presente atto di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;

A voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Anni 2023/2025 e relativi allegati, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che verrà inserito nel PIAO 2023 di prossima redazione;
2. di dare atto che anche se integrato nel PIAO, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, per poi essere richiamato nel PIAO nel caso lo stesso non sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ma, come previsto all'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge;
3. di prendere atto della decisione del Consiglio dell'Anac del 24 gennaio 2023 di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao;
4. di confermare lo strumento programmatico in vigore riferito al PIAO 2022-2024 approvato con delibera di Giunta n. 86 del 28/12/2022, di cui il PTPCT ne è una sottosezione;

5. di dare atto che, a seguito dell'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione prot. 9487 del 07/12/2022 pubblicato fino al 31/12/2022, non sono pervenute proposte di modifica e/o integrazione al Piano;

6. di dare atto che ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dalla L. n. 190/2012 la violazione dei doveri stabiliti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare;

7. di demandare al Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente e al completamento della piattaforma Anac;

8. di comunicare tramite email il presente provvedimento ai Consiglieri, ai Responsabili di Settore e a tutti i dipendenti, ai rappresentanti sindacali unitari (RSU) e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali (OO.SS.)

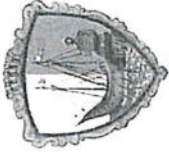
Inoltre, stante l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134, 4° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita: *“Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti”*;

A voti unanimi e palesi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000, e dunque efficace dal momento della sua adozione.



COMUNE DI GALEATA

Provincia di Forlì - Cesena

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

Allegato alla sezione 2 – Valore pubblico, Performance e anticorruzione
2.3 - Sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Indice generale

Premessa.....	3
Legenda delle abbreviazioni utilizzate.....	5
Analisi del contesto.....	6
Il contesto esterno.....	7
Il contesto interno: la struttura dell'Ente.....	8
Organigramma.....	9
I soggetti coinvolti nella prevenzione.....	11
Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione.....	12
L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano.....	12
Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi").....	14
La gestione del rischio.....	15
Valutazione del rischio e Registro dei rischi.....	17
Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	18
Le misure organizzative di carattere generale.....	27
Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	28
Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure.....	28
Consultazione e comunicazione.....	28
Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....	29
Pubblicazione.....	29
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	29

Premessa

Il D.L. 80/2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si è ritenuto opportuno valorizzare il processo di analisi che aveva già portato all'approvazione del PTPCT 2022-2024 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5/2022), recependone gli obiettivi strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa, la mappatura e, sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente ANAC con il comunicato in data 2 maggio, in cui "per la pianificazione per l'annualità in corso si rammenta di fare riferimento agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e pubblicati nel portale istituzionale.

Anche se integrato nel PIAO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, per poi essere richiamato nel PIAO nel caso lo stesso non sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ma, come previsto all'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Il Responsabile per il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nel Vicesegretario del Comune, Dott.ssa Morena Bonucci Amadori. La nomina è intervenuta con decreto del Sindaco n. 36 del 13/12/2022.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012:

"12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività."

Emerge chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso D.Lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. 1-bis) 1-ter) e 1-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali e più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, nell'attuazione delle previsioni del Piano, dove la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. E imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Galeata viene adottato tenendo conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Il Piano è strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

Nel percorso di aggiornamento del Piano, sono state tenute in considerazione le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA) e, naturalmente, i principi tracciati nelle determinazioni/delibere dell'ANAC.

Sono da intendersi superate, rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, le indicazioni sul Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici, come previsto nel PNA 2022-2024.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

- A.N.A.C. - Autorità Nazionale Anticorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)
- P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.P.C.T. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- P.T.P.C. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- P.T.T.I. - Programma Triennale Trasparenza Integrità
- P.I.A.O. - Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- NV - Nucleo di valutazione
- R.P.C.T. - Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento
- U.P.D. - Ufficio Procedimenti Disciplinari
- RASA - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
- P.O. - Posizione Organizzativa
- BDNA - Banca Dati Nazionale unica Antimafia
- GDPR - General Data Protection Regulation

Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contesto esterno

Profilo economico - Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, dal 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19 e ora dal conflitto ucraino. La Regione Emilia-Romagna è territorialmente vasta e conta oltre 4 milioni di abitanti.

Il contesto economico ha visto una riduzione del prodotto interno lordo ed una diminuzione dei consumi, degli investimenti, delle esportazioni, dell'occupazione. Si prevede una ripresa parziale con andamenti differenziati nei diversi settori e condizionati dall'andamento del covid-19 e dall'attuale conflitto bellico ucraino.

Profilo criminologico - Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (la 'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Anche l'area della Romagna, tuttavia, è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria, in particolare nella provincia di Rimini dove le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

In definitiva, tuttavia, si evidenzia che la storia di questa regione, ancorché si siano verificati anche qui casi corruttivi, è sostanzialmente esente da una diffusione sistemica della corruzione.

In particolare, nella provincia di Forlì-Cesena si sono registrati valori inferiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni (dati I.STAT). E' possibile monitorare l'indice di criminalità della Provincia di Forlì-Cesena al seguente sito <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/> all'interno della classifica nazionale suddivisa per i maggiori reati denunciati

La Regione Emilia-Romagna, per promuovere la legalità e valorizzare la cittadinanza e l'economia responsabile, ha attivato, a seguito dell'approvazione della **Legge regionale 18/2016**, numerose iniziative per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità. Tra queste, la costituzione della **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile** (ai sensi dell'art. 4 della L.R. 18/2016), la predisposizione di **Piani integrati** che coinvolgono tutti gli enti presenti sul

territorio regionale al fine di creare una rete che agevoli il passaggio delle informazioni e la realizzazione di azioni di contrasto condivise, il sostegno a **progetti di promozione della legalità e alle attività formative** in materia di corruzione e trasparenza.

La popolazione totale del Comune di Galeata secondo i dati anagrafici ammonta a n. 2.455 al 31/12/2021 (fonte: I.STAT).

Il Comune di Galeata infatti risulta essere una realtà viva dal punto di vista economico e imprenditoriale.

Sono utili a definire il quadro conoscitivo del territorio provinciale i dati economici resi disponibili dalla Camera di Commercio della Romagna, gli elementi di analisi complessivi e contestualizzati per provincia forniti dal gruppo di lavoro “Descrizione contesto esterno a livello regionale” della Rete per l’Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna.

Il contesto esterno non pare giustificare, quindi, un particolare allarmismo sul fronte dell’illegalità, si conferma comunque l’impegno a non abbassare mai il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione.

La consapevole predisposizione del PTPCT, un continuo monitoraggio della sua attuazione e gli aggiornamenti mirati per renderlo sempre più credibile risultano azioni fondamentali al fine di preservare il Comune di Galeata dai fenomeni corruttivi cui il presente piano è diretto.

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT per renderne il contenuto sempre più attuale e, quindi, anche la previsione di misure di contrasto concrete e verificabili, costituiscono elementi imprescindibili per il successo del Piano al fine di potere garantire - alla cittadinanza e alle numerose imprese radicate sul territorio del Comune - dei servizi sempre più efficienti e soddisfacenti.

E’ un dovere, quindi, assicurare, anche attraverso questo strumento, ad una tale realtà socio economica, la sicurezza che da parte dell’Amministrazione si dia il massimo per garantire l’applicazione dei principi del “buon amministrare” e dell’“integrità”.

Il contesto interno: la struttura dell’Ente

L’attuale struttura organizzativa del Comune di Galeata prevede l’Ente suddiviso in n. 2 Settori.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparente e preposto al Settore Controlli, trasparenza e anticorruzione;

n. 2 Responsabili di struttura apicale, titolari di Posizione Organizzativa, preposti ai seguenti Settori:

- Settore Lavori Pubblici – Segreteria e anagrafe;
 - Settore economico/finanziario – Personale e Tributi;
- Assieme all’Unione di Comuni della Romagna Forlivese i Comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore hanno sottoscritto le seguenti convenzioni:
- *Servizio attività produttive e commercio* Rep. 1295
 - *Servizio Cultura, turismo, Sport e comunicazione istituzionale* Rep.1296
 - *Servizi sociali, scuola, politiche abitative* prot. 12053/2013

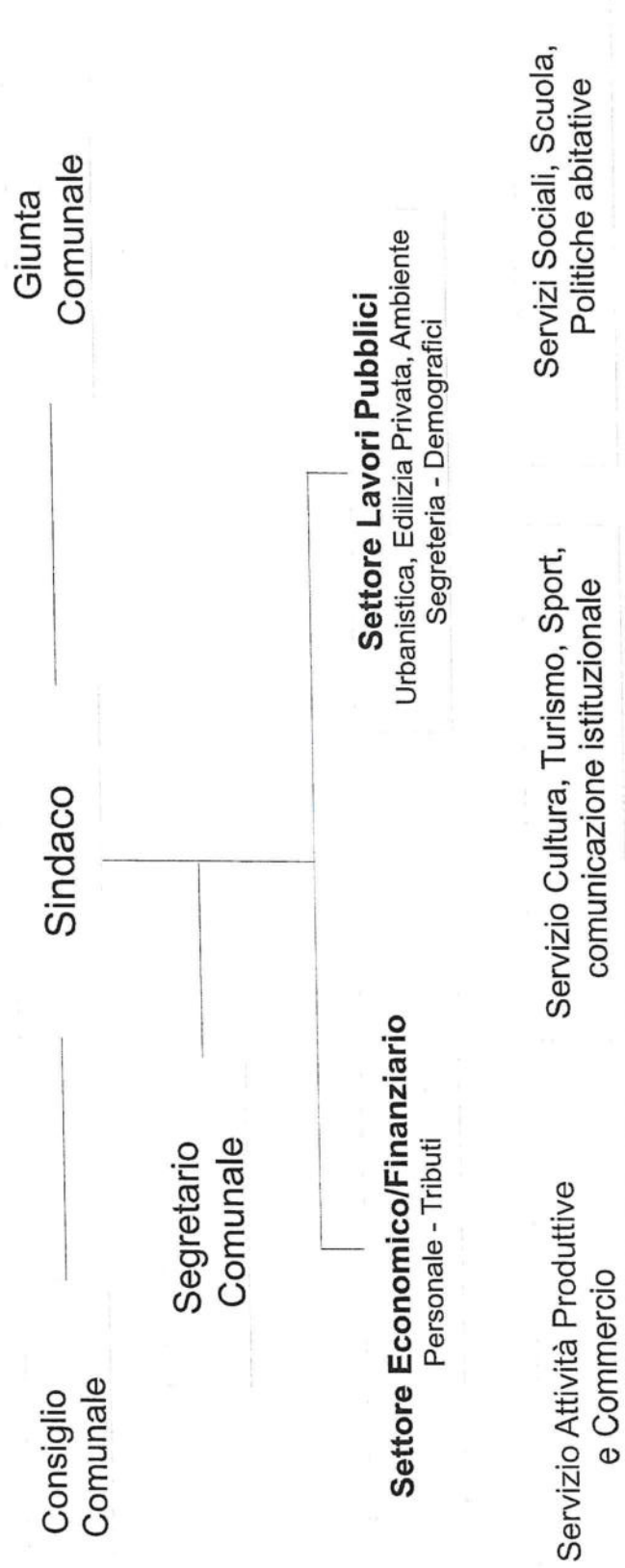
(Rep. 1295 e Rep. 1296 in scadenza al 31/03/2023)

Si procederà all'analisi dei rischi dopo le scelte organizzative che saranno poste in essere dai Comuni facente parte delle convenzioni.

Il Comune di Galeata fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese alla quale sono stati conferite quattro funzioni quali Polizia Municipale e polizia amministrativa, Protezione civile, Servizi Informativi e Suap, oltre all'attività della Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici al di sopra dei 40.000 euro. Con il D.L. Semplificazioni n. 76/2020 (L. n. 120/2020) e il D.L. 77/2021 (decreto semplificazioni bis) si estende l'efficacia delle deroghe in materia di termini e procedure di aggiudicazione anche per gli appalti sopra soglia fino al 30 giugno 2023. Necessariamente, quindi, relativamente ai processi legati a tali servizi, anche l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda (www.romagnafortlivese.it).

Organigramma

ORGANIGRAMMA 2023



I soggetti coinvolti nella prevenzione

Ai sensi dell'art. 41, comma 1, lettera g) del D. Lgs. 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT. Per gli enti locali la norma precisa che "Il piano è approvato dalla giunta".

La figura del RPCT è stata interessata da significative modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha disposto di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC) e quello di Responsabile della trasparenza (RT), e, allo scopo di rafforzarne il ruolo, ha riconosciuto poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed affettività. Negli enti locali la scelta ricade, di norma, sul Segretario.

Il Comune di Galeata ha già unificato entrambi i ruoli in un'unica figura, quella del Segretario Comunale.

I principali soggetti che partecipano a vario titolo alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono i seguenti:

- Il **Sindaco** che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza;
 - La **Giunta** adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/disposizioni generali e Altri contenuti corruzione";
 - Il **Responsabile di Prevenzione della Corruzione**, che ai sensi delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, coincide con il responsabile della Trasparenza (RPCT): individuato nel Segretario Comunale. Il RPCT propone il PTPCT o gli indirizzi all'organo politico, promuove la consultazione degli stakeholder, ne verifica l'efficace attuazione, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
 - **Tutti i Responsabili per il settore** di rispettiva competenza, i quali:
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- (Si ricorda che, in base alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, all'art 1, comma 14, della Legge 190/2012, i dirigenti (nel caso del Comune di Galeata, i Responsabili di Settore) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano).
- Il **Nucleo di Valutazione (NV)** che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012, rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo di Valutazione (NV) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, il NV, in relazione agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verifica i contenuti della relazione contenente i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NV oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. In seguito al ricevimento di tale relazione, il NV ha la facoltà di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8bis, della Legge 190/2012). Il nucleo, infine, svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. E può chiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e il responsabile è tenuto a trasmettere anche al Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

- **L'Ufficio procedimenti disciplinari** (U.P.D.) che è svolto in modo convenzionato per il tramite dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese;
- **Tutti i dipendenti** del Comune di Galeata: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure del PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. e segnalano casi di conflitti d'interessi;
- **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- **il RASA** soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso ANAC fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del codice dei contratti D.Lgs. 50/2016. In fase di nomina il responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).
- **il titolare del potere sostitutivo**, nella persona del Segretario Comunale soprattutto su procedimenti ad istanza di parte, quale indice di buona amministrazione per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Si evidenziano i compiti del RPCT:

- elaborare la proposta di PTPCT, anche secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 80/2021 e dal DM 24 giugno 2022, che deve essere adottato dalla Giunta, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione ANAC;
- definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più rilevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anti corruzione dei risultati del monitoraggio per il tramite della relazione annuale;
- coordinare e vigila la redazione del PTPCT, e sui compiti dei Responsabili in materia di trasparenza, ferme restando le rispettive responsabilità;

-segnala qualsiasi forma di inadempimento del PTPCT che dovesse rilevare a seguito attività di controlli, controlli ispettivi o su segnalazione. La segnalazione è diretta al Nucleo di Valutazione per le rispettive competenze.

Nonostante la previsione normativa concentrata in capo al RPCT la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente assegnati, alle attività sviluppate e ai provvedimenti emanati.

Il RPCT provvede a vigilare affinché l'ufficio adotti le misure per la verifica della coerenza. Il Segretario Comunale responsabile del Piano anticorruzione emana direttive esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune, assicurando l'unità dell'azione amministrativa, coordinando monitoraggi costanti delle varie attività secondo le scadenze previste dal presente Piano. Utilizza il risultato dei report e dei controlli ispettivi per assicurare il non verificarsi di eventi corruttivi, mediante messe in mora da adempiere nei confronti dei provvedimenti dei Responsabili, attivando nel caso di provvedimenti disciplinari la messa in mora dei servizi e degli uffici. Trasmette le risultanze ai Revisori contabili, prestando particolare attenzione alla modalità di affidamento degli appalti in forma diretta o in economia, all'acquisizione di servizi e forniture in forma semplificata, disponendo la verifica della congruità dei prezzi diversi da quelli preposti. I suddetti controlli debbono essere effettuati almeno una volta l'anno.

Considerato che il 25/05/2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali UE 679/2016, che prevedeva la nomina del responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO). Con nota prot. n. 18027/2020, assunta al prot. Com.le al n. 4463 del 18/06/2022 l'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana ha comunicato che a seguito della procedura ad evidenza pubblica espletata dalla stessa Unione in nome e per conto degli Enti aderenti, il servizio di DPO è stato affidato all'Avv. Giovanna Panucci e pertanto fino al 16/06/2021, prorogata fino al 15/12/2024 al fine di garantire altresì la nomina del responsabile per la protezione dei dati diversa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da indicazioni Anac;

Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione

In un'ottica di collaborazione, tutti i Responsabili di Settore (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Attualmente è presente sul sito del Comune di Galeata apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://whistleblowing.romagnaforlivese.it/#/>, conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower.

L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficaci anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge, alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente, rilevando altresì il contesto esterno di riferimento;
 - b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
 - c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.
- La sintesi di questo percorso è illustrata nelle alleghe schede di rilevazione del rischio che costituiscono parte integrante del piano stesso.

L'approccio adottato mutuato dal D.Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Settore i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

Si procederà gradualmente all'individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dal Comune.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi costituite dall'identificazione, dalla descrizione e dalla rappresentazione.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione, deriva dalla loro stessa definizione: un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Nella valutazione della priorità dei rischi, sono stati individuati processi in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala qualitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio", "critico" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);

oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema (attuazione delle misure, idoneità delle misure e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema).

In tale elenco non figura l'area di rischio "**smaltimento dei rifiuti**", in quanto il servizio integrato di raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali è svolta da Alea Ambiente società in house specificamente costituita da 13 Comuni della provincia forlivese, facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Dato atto che il D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, dal 2022 ha disposto l'adozione del PIAO - Piano Integrato di Attività e di Organizzazione che ha assorbito molti atti di pianificazione, tra i quali il PTPCT, ora sottosezione 2.3 dello stesso.

Il PIAO prevede che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del PIAO, si proceda alle attività, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.
- Particolare attenzione sarà svolta in relazione ai processi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR.

La gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Sono state pertanto individuate le cosiddette "aree di rischio", ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D alle quali si aggiungono ulteriori aree definite "general", che in sintesi si elencano di seguito:

Area di rischio	
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del fornitore);
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
D) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) generali	Incarichi e nomine;
H) generali	Affari legali e contenzioso;
I) generali*	Governo del territorio - * Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);
L) specifica	Lavori pubblici;
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.

Valutazione del rischio e Registro dei rischi

Per ciascun processo inserito nell' Allegato A è stata effettuata la valutazione del rischio, tenendo presente i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
 - la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 - il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);
- oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto).

Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto).

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

Indicatori di probabilità:

- **discrezionalità:** discrezionalità nelle attività svolte (basso/modesta; medio/apprezzabile; alto/ampia)
- **coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate e gli strumenti normativi e regolamentari che le disciplinano (bassa/normativa puntuale; medio/diverse norme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative; alto/ diverse norme soggette a più riforme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative)
- **Rilevanza degli interessi esterni:** entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari (basso/impatto scarso o irrilevante; medio/modesti benefici; alto/consistenti benefici)
- **Livello di opacità del processo:** misurato con solleciti scritti del RPCT per pubblicazioni in Amministrazione trasparente, accesso, rilievi OIV attestazione annuale obblighi pubblicazione (basso/non vi sono stati solleciti dal RPCT e/o OIV negli ultimi tre anni; medio/solleciti negli ultimi tre anni; alto/ solleciti negli ultimi tre anni dal RPCT e/o OIV)
- **Presenza di "eventi sentinella":** procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, o procedimenti disciplinari (basso/nessun procedimento; medio/un procedimento negli ultimi tre anni; alto/un procedimento avviato nell'ultimo anno)
- **Livello di attuazione delle misure di prevenzione:** desunte da monitoraggi effettuati dai Responsabili (basso/monitoraggi puntuali; medio/monitoraggi puntuali o con lieve ritardo; alto/monitoraggio con consistente ritardo)

- **Segnalazioni, reclami:** pervenuti con qualsiasi mezzo aventi ad oggetto illecito, condotta non etica, corruzione, cattiva gestione, ecc. (basso/nessuna segnalazione o reclamo; medio/segnalazioni in ordine a cattiva gestione e scarsa qualità del servizio negli ultimi tre anni; alto/segnalazioni di abuso, condotta non etica, ecc. negli ultimi tre anni)
- **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa art. 147bis TUEL:** tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti, ecc. (basso/nessun rilievo; medio/rilievi che comportano solo integrazioni; alto/gravi rilievi da richiedere annullamento o revoca)
- **Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità:** Dirigenti o PO attraverso acquisizione di figure apicali anziché ad interim (basso/nessun interim; medio/interim per lunghi periodi e ritardo nelle procedure per ricoprire i ruoli vacanti; alto utilizzo frequente dell'interim).

Indicatori di impatto:

- **Impatto sull'immagine dell'Ente:** n. articoli di giornale o servizi radio-televisivi per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (basso/nessun articolo; medio/un articolo o servizio negli ultimi 5 anni; alto/un articolo o servizio negli ultimi tre anni)
- **Impatto in termini di contenzioso:** inteso come costi economici e organizzativi sostenuti dal Comune (basso/di poco conto o nullo; mediocontenzioso o molteplici contenziosi; alto/contenzioso o molteplici contenziosi in maniera consistente)
- **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio:** effetto che uno o più effetti rischiosi possono comportare nel normale svolgimento dell'attività dell'Ente (basso/nessuno o scarso; medio/limitata funzionalità del servizio; alto/interruzione del servizio totale o parziale)
- **Danno generato:** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni o autorità esterne (basso/costi trascurabili o nulli; medio/costi sostenibili; alto/costi molto rilevanti).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, come da indicatori sopra riportati, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione dei due fattori.

Le combinazioni ottenute in base alla valutazione tra probabilità e impatto, rilevano diversi livelli di rischio, come da tabella di seguito illustrata:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di Rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	Rischio Critico
Medio	Alto	Rischio Medio
Alto	Basso	
Medio	Medio	

Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio Basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Minimo

Il collocamento di ciascun processo in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo.

Nell'allegato A assieme alla mappatura dei processi, vengono descritti gli eventi rischiosi individuati. Tale descrizione rappresenta la formalizzazione degli eventi rischiosi individuati per ciascun processo quale "registro dei rischi", in riferimento all'attività mappata dell'Ente.

Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

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

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" ed "analitico" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività che richiede una seria attività di mappatura dei processi sono requisiti indispensabili che comportano una programmazione ed un impegno di tempo e risorse per il suo sviluppo e per la successiva formulazione di adeguate misure di prevenzione.

Le misure organizzative di carattere generale

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di **rotazione del personale** addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficacia ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Anac ha fornito chiarimenti con la delibera n. 215/2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n. 165/2001*".

L'Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l'Amministrazione adotta, le seguenti misure:

M1) dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse: misure finalizzate alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi della L. 241/90 e del DPR 62/2013 che ogni dipendente è tenuto ad effettuare. Il conflitto di interessi e la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di associazioni anche rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Dovrà essere apposta una dichiarazione su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile di Settore firmataria con la quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse.

Responsabili	Responsabili di Settore, tutti i dipendenti, consulenti
Misure di Prevenzione	Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del

	<p>Responsabile firmatario nel quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili firmatari, responsabili del procedimento.</p> <p>Sono stati predisposti appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi con invito a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.</p> <p>I soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse sono i Responsabili degli uffici nei confronti dei propri dipendenti; I responsabili di procedimento / RUP nei confronti di affidatari e consulenti; il Segretario Comunale in riferimento alle dichiarazioni rilasciate dai dirigenti/PO e dal Sindaco; il Sindaco per le dichiarazioni rilasciate dal Segretario e dai vertici amministrativi e politici. Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara rilasciata dal RUP al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.</p> <p>Per gli incarichi a consulenti:</p> <p>Richiesta di compilazione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;</p> <p>Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza comprensiva di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;</p> <p>Consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica e/o audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.</p>
<p>Monitoraggio</p>	<p>L'applicazione della presente misura verrà monitorata, nelle delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Comunale e per le determinazioni in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.</p> <p>Il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni è il Responsabile di Settore o suo incaricato.</p>

M2) **Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro. Misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici.** La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali. Tali soggetti: non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la

selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono far parte di 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 o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro.

Ai sensi della L. 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro:

- in caso di rinvio a giudizio per i reati di cui all'art. 3 L. 97/2001, l'Amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, o in caso di impossibilità posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi art. 4 L. 97/2001)
- nel caso di pronuncia sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionale sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o impiego.

Responsabili	Responsabili di Settore e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo esplicitate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali/P.O. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti. Rotazione straordinaria adottata nella fase iniziale del procedimento penale applicata alle condotte di natura corruttiva le quali creano maggiore danno all'immagine di imparzialità della Pubblica Amministrazione e richiedono una valutazione immediata

M3) direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici: Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, il Comune, per il tramite del Responsabile della

prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
 - all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
- L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Galeata:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
 - applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.
- In caso di violazione delle previsioni di inconfirmità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, procede a:
- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
 - far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
 - adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

M4) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità: In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale rotazione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Le aree a cui si applica la norma sono quelle obbligatorie, generali e specifiche. La rotazione è rimessa all'autonomia determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti. Non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

Possono essere comunque effettuate scelte organizzative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando segregazioni di funzioni e maggiore conoscenza condivisa nelle attività.

Responsabili	Responsabili di Settore, Segretario Generale
--------------	--

Misure di Prevenzione	Si procederà alla rotazione del personale solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.
Monitoraggio	Verifiche annuali al casellario Giudiziale e carichi pendenti

M5) **Pantouflage:** misure su clausola di pantouflage. Si intende per "pantouflage" il "passaggio di funzionari pubblici a ditte private". Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.lgs. n.165/2001, secondo la quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage: mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa (art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013). Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al divieto di <i>pantouflage</i> , al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

M6) **Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati:** La Legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Publicazione sulla sezione dedicata del sito Amministrazione Trasparente. Definizione dei criteri per l'erogazione dei contributi
Monitoraggio	L'applicazione misura relativa alla pubblicazione verrà monitorata in fase di monitoraggio del Piano e amministrazione trasparente

M7) Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente: azione di integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016 - come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/publicazione ricadenti sulle singole aree, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Responsabili di ASettore preposti, nonché i poteri riconosciuti al responsabile della trasparenza, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col Responsabile anticorruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale come da prospetto allegato al PTPCT
Monitoraggio	Monitoraggio tramite controllo periodico da parte del Nucleo di Valutazione Associato.

M8) Obblighi di verifica Antiriciclaggio: D.Lgs. 231/2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione."
 Le Pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2007 a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Nelle istruzioni fornite dall'UIF al seguente sito <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>, sono elencate, anche se non in modo esaustivo, le anomalie che ogni Responsabile è tenuto a valutare ed eventualmente a comunicare immediatamente al RPCT, individuato quale Responsabile Antiriciclaggio.

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore e RPCT
Misure di Prevenzione	Individuazione del Responsabile Antiriciclaggio nella figura del RPCT quale "Gestore delle operazioni sospette" per

	<p>le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia.</p> <p>Indicazione e aggiornamento delle anomalie: https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com_dotmarketing_htmlpage_language=102</p> <p>I Responsabili di Settore sono tenuti ad un confronto con il RPCT prima della segnalazione.</p>
Monitoraggio	

M9) Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità: misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento incarichi extra istituzionali (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001). In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto amministrativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa al momento della stipula del contratto/incarico, nonché dai dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati,
- facciano 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.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Verifica preventiva di assenza cause inconfiribilità e incompatibilità sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicazione sul sito. Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità/inconfiribilità insorte successivamente al conferimento dell'incarico
Monitoraggio	verifica casellario giudiziale e carichi pendenti

M10) il whistleblower: l'attivazione effettiva della segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il *whistleblower* è dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di

regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Con il supporto del servizio associato informatico dell'Unione è stata attivata una procedura informatica adeguata al mantenimento dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti. Attualmente è presente sul sito del Comune di Galeata apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://whistleblowing.romagnafornlive.it/#/> conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower.

Responsabili	RPCT
Misure di Prevenzione	Procedura informatica presente sul sito del Comune di Galeata con apposito link che riporta al seguente sito https://whistleblowing.romagnafornlive.it/#/ conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower
Monitoraggio	Verifica annuale delle segnalazioni ricevute e report finale nella relazione annuale del RPCT

M11) codice di comportamento: misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 18 aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente: il codice di comportamento dell'Ente e' stato approvato con deliberazione GC. n.14 del 30/1/2014. Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste dal PTPC.

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Anac ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". In tale documento Anac evidenzia come il Codice di comportamento, a differenza dei Piani anticorruzione, che vengono rinnovati ogni anno, "sono tendenzialmente stabili nel tempo, salvo le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio". Il Codice attualmente in vigore non si discosta dalle indicazioni fornite nelle predette Linee guida: integra il codice nazionale e non ne ricalca meramente i contenuti; non propone valori, a differenza di un codice etico, ma indica quali sono i comportamenti da tenere; è sintetico e chiaro.

Per tali ragioni si ritiene non sia al momento necessario provvedere alla definizione di un nuovo codice di comportamento.

Responsabili	RPCT - Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Eventuale aggiornamento. Verifica annuale livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice ed in quali aree dell'amministrazione
Monitoraggio	Vigilanza da parte del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi al fine della misura e valutazione della performance, sul rispetto dei codici di comportamento, nonché alla mancata vigilanza da parte dei Responsabili.

M12) **Misure attivazione Responsabilità disciplinare dei dipendenti:** misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Modalità di segnalazione previste nel Codice di Comportamento e dal D.Lgs. n. 165/2001 smi
Monitoraggio	Verifica annuale rilevando, ad esempio, il numero di procedimenti aperti e il tipo di violazioni accertate e sanzionate

M13) **Verifica autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti:** misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;

Responsabili	Responsabili di Settore per i propri dipendenti; il Segretario Comunale per i Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Autorizzazione secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Monitoraggio	Pubblicazione in Amministrazione trasparente degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (art. 18 D.Lgs. n. 33/2013. Comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico. Verifica delle dichiarazioni sul 30% delle autorizzazioni

M14) **il coinvolgimento degli stakeholder:** il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio fin dal momento iniziale e consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter facilmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Viene pubblicato un avviso pubblico per acquisire eventuali contributi dall'esterno.

M15) **il monitoraggio:** tempi e modalità di verifica del piano. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dall'RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il RPCT dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo politico ne faccia richiesta. Il RPCT nell'attuazione del PTPCT si avvale di tutti gli uffici e la struttura dell'Ente con il Nucleo di valutazione, in un'ottica di collaborazione ed integrazione. Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento in materia di controlli interni, i Piani Annuali di Controllo definiscono i documenti da controllare e le relative percentuali e il RPCT, in fase di monitoraggio del PTPCT, si avvale anche delle risultanze dei controlli effettuati con cadenza semestrale e della relativa relazione annuale, ai sensi dell'art. 147 bis TUEL.

M16) **la formazione del personale:** La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, per cui è prevista particolare attenzione alla formazione sulle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. L'Unione di Comuni della Romagna Forlivese ha attivato una convenzione per tutti i comuni aderenti con la piattaforma SELF della Regione Emilia-Romagna. Saranno effettuati corsi ai dipendenti dell'Ente inerenti "Il sistema della Prevenzione della Corruzione nella Pubblica Amministrazione", "La Trasparenza nella Pubblica Amministrazione", l'"Antiriciclaggio nella Pubblica Amministrazione". Il Segretario in occasione delle conferenze dei Capi Settore informa i Responsabili in ordine alle novità normative anche inerenti alla corruzione e alla trasparenza.

Responsabili	Tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Favorire corsi on line in materia di anticorruzione e trasparenza e direttive del RPCT
Monitoraggio	Il RPCT deve essere puntualmente informato delle eventuali segnalazioni.

Si prevede l'utilizzo di corsi on line e relative slide per gli aggiornamenti e adempimenti conseguenti. Tale attività si somma a quella già espletata nel corso degli anni precedenti svolta con i Responsabili di Settore ed i dipendenti.

Non sono stati sottoscritti patti di Integrità. Vi è l'Intesa per la legalità tra la Regione Emilia-Romagna, le Prefetture-UTG presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna, il Commissario delegato per la ricostruzione, per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia, sottoscritto il 9/03/2018, come previsto dall'art. 7 della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato un rischio medio, critico e alto o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. A questi si aggiungono le azioni previste nella sezione del Piano relative al Programma triennale della trasparenza.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Il Segretario Comunale nell'ambito dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, terrà conto del rispetto delle norme e delle azioni previste nel presente Piano.

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio è necessario programmare le attività di verifica.

Sono state associate specifiche misure ai processi mappati.

Il RPCT effettuerà le verifiche soprattutto a seguito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dall'art. 147 TUEL e smi, analisi della relazione conclusiva della Performance e tramite verifica e vigilanza sui contratti.

La verifica dell'idoneità delle misure viene realizzata tenendo in considerazione, la corretta associazione della misura del trattamento all'evento rischioso; le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); la definizione approssimativa della misura o attuazione meramente formale della stessa.

Il PNA 2022/2024 per gli enti con meno di 50 dipendenti ha ridotto gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

Consultazione e comunicazione

La fase che conclude il sistema di gestione del rischio è quella della "consultazione e comunicazione", trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate.

Si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc) ed esterni (cittadini, associazioni, istituzioni, ecc.) al fine di accogliere informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Galeata;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Pubblicazione

Il presente PTPCT, all'interno della sottosezione 2.3 del PIAO, verrà pubblicato, sul sito internet istituzionale dell'Ente, nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente, "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti – Corruzione", come previsto dal PNA 2022-2024 allegato 2.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Si proseguirà con l'opera di popolamento delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente. Particolare attenzione inoltre sarà prestata all'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito e al collegamento alle banche dati esistenti.

Le iniziative che l'ente intende intraprendere attengono principalmente a:

- popolamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione alle sottosezioni che risultano carenti o che presentano contenuti migliorabili;
- riconfigurazione, in collaborazione con i Settori coinvolti, di specifiche sottosezioni per renderle maggiormente rispondenti al dettato normativo nonché per consentire la pubblicazione di atti sul sito con modalità automatizzate – nella fase di stesura dell'atto;
- perseguire nell'attività di produzione di documenti in formato aperto;
- individuazione di ulteriori pubblicazioni in sintonia con i contenuti del piano anticorruzione e a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- implementazione diffusa del flusso informativo, individuando in maniera puntuale i compiti e i referenti a vario titolo;
- formazione interna in materia;
- conciliazione con il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e con gli adeguamenti normativi introdotti con il D.lgs. n.101/18.

Per quanto riguarda i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria i dirigenti, i responsabili di procedimento e le persone da questi incaricati, si uniformano ai seguenti **criteri generali**:

a) **Chiarezza e accessibilità.** favorire chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottenere gli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle Amministrazioni, l'indicazione della loro provenienza e loro riutilizzabilità. Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge. Pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Si procederà alla pubblicazione dei dati,

tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

b) Limite alla pubblicazione dei dati e protezione dei dati personali.

L'esigenza di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati deve essere contemperata con i limiti posti dalla legge in materia di dati personali. Una trasparenza "di qualità" richiede necessariamente un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali.

In conformità al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.lgs. 101/2018, e richiamate le Linee Guida del 2 marzo 2011 e il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 emanati dal Garante per il trattamento dei dati personali, nei documenti e richiamati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari.

Il Comune è tenuto a rispettare i principi indicati dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in particolare, quelli di liceità, correttezza e trasparenza nonché di minimizzazione, in base al quale i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza) e obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

c) Dati aperti e riutilizzo. informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno resi disponibili progressivamente in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del DLgs n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere quindi accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di

acquisizione informatica, ecc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo di protezione dei dati personali GDPR Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003), è stata modificata la disciplina inerente la protezione dei dati personali. La delibera Anac 1074/2018 interviene con apposite indicazioni in merito.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e l'apposito DPCM del 13/11/2014 entrato in vigore nel 2016, prevedono la completa digitalizzazione dei procedimenti e delle attività di competenza dell'ente. Il servizio informatico associato presso l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese presiede a tale compito. Questa Amministrazione non appena l'Unione predisporrà i necessari applicativi, provvederà a dotarsi di procedure completamente digitalizzate anche al fine di implementare i livelli di trasparenza e adeguare le misure di contrasto alla corruzione; in via esemplificativa potranno così compiersi senza inutile aggravio dei tempi di lavorazione le analisi sulla durata dei procedimenti di cui al presente Programma.

Il Comune di Galeata si è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito www.comune.galeata.fc.it. E' stato elaborato un nuovo sito rispondente alla normativa vigente sull'accessibilità (Legge n. 4/2004 e Linee Guida AGID). Per reperire le informazioni in maniera efficace e rapida, il nuovo sito è consultabile anche da dispositivi mobili quali smartphone, con una grafica semplice e funzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune di Galeata, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono implementati al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

Il prospetto delle pubblicazioni (Allegato 1) è stato aggiornato con le pubblicazioni rese obbligatorie da fonti di diritto diverse dal D.Lgs. n. 33/2013, conformi all'apposita tabella riportata nel numero marzo 2022 de "I Quaderni" dell'ANCI e dal PNA 2022-2024 allegato 9.

Verrà eseguito un monitoraggio annuale in capo al nucleo di valutazione associato come da disposizioni ANAC.

Informazione e pubblicità del P.N.R.R.

La trasparenza rappresenta una misura di estremo rilievo per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, nonché uno strumento per il miglioramento dell'azione amministrativa e l'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione. Le azioni programmate hanno l'obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e di semplificare l'attività dei Settori impegnati nelle pubblicazioni previste dalla normativa vigente, in una logica di miglioramento continuo.

Una particolare attenzione è rivolta alla trasparenza relativa alle attività e ai programmi connessi al P.N.R.R.-Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, "che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza".

I settori titolari di intervento relative a misure del P.N.R.R. sono tenute a pubblicare le informazioni e i dati relativi alle attività di competenza, per le quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013, nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente, nelle specifiche sottosezioni.

L'Istituto dell'accesso

Il diritto all'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti ed informazioni, si configura come strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla norma. Il Comune di Galeata è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. Si è proceduto nel tempo all'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'ente.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati è individuato in capo ai Responsabili di Settore, ciascuno per la propria competenza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- "accesso civico semplice": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.

- "accesso civico generalizzato": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica Amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio Protocollo o al RPCT qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

L'allegata tabella (**Allegato 1**) individua le modalità e i tempi di pubblicazione nonché i relativi Responsabili dell'adempimento.

MAPPATURA DEL RISCHIO - COMUNE DI GALEATA - 2023/2025

Legenda Aree di rischio	Descrizione	Legenda Misure	Descrizione
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;	M1)	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture. Scelta del fornitore;	M2)	Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro. Misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privati o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	M3)	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
D) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);	M4)	Rotazione del personale con funzioni di responsabilità
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	M5)	Pantouflage
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	M6)	Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
G) generali	Incarichi e nomine;	M7)	Enti pubblici e privati
H) generali	Affari legali e contenzioso;	M8)	Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente
I) generali*	Governo del territorio - Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);	M9)	Obblighi di verifica Antiriciclaggio
L) specifica	Lavori pubblici;	M10)	Disposizioni in materia di incompatibilità ed incompatibilità
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.	M11)	Whistleblower – segnalazioni di illeciti
		M12)	Codice di comportamento
		M13)	Misure attivazione responsabilità disciplinare dei dipendenti
		M14)	Verifica autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti
		M15)	Coinvolgimento degli stakeholder
		M16)	Monitoraggio
			Formazione del personale

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di Rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	Rischio Critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	Rischio Basso
Medio	Basso	
Basso	Medio	Rischio Minimo
Basso	Basso	

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio				Note/eventuali oneri finanziari
Area di rischio	Settore-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio		Misure	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	
			Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione			
B - Contratti pubblici	<p>Descrizione processo</p> <p>Acquisito di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione. Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi forniture e incarichi di importo inferiore a 40.000 euro.</p> <p>Tutte le aree che effettuano acquisti /Responsabili di Settore</p>	<p>Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato/allicrazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.</p>	medio	alto	Rischio critico	<p>Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Ricorso a CONSIP e MEPA secondo le norme di legge. Espletamento delle procedure di gara tramite la centrale Unica di Committenza per affidamenti sopra i 40.000 euro. Definizione di requisiti giustificati dall'oggetto del contratto e dalle esigenze di interesse pubblico. Obbligo di motivazione della determina a contrarre sulla scelta della procedura di affidamento, ovvero della tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti sull'assenza di conflitto di interessi e incompatibilità. Individuazione dei criteri dettagliati per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose nei bandi e nelle lettere di invito.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M2 formazione di commissioni M3 direttive controlli M4 rotazione personale M8 verifica antiriciclaggio M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio</p> <p>annuale</p> <p>Segretario Comunale</p>		
G - incarichi e nomine	<p>Descrizione processo</p> <p>Incarichi e consulenze professionali</p> <p>Tutti i Settori che affidano incarichi</p>	<p>Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi</p> <p>Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Indeterminatezza dei criteri o dei requisiti. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	basso	alto	Rischio medio	<p>Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Publicazione di offerenti/avvisi previste dal D.Lgs. 33/2001 e smi e rispetto del codice di comportamento.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M3 direttive controlli M5 Puntuafage M9 incompatibilità – incompatibilità M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare</p>	<p>Verifica circa la rispondenza dei requisiti dichiarati. Predisposizione modulistica per dichiarazioni da parte di incaricati. Verifica circa la rispondenza dei requisiti unica per tutto l'Ente</p> <p>Da creare e inviare modulistica dichiarazioni da parte di incaricati. Responsabile segreteria</p> <p>Responsabile di Settore</p>		

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio				Note/eventuali oneri finanziari			
Area di rischio	Settore-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/indicatori di attuazione		Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura di impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione	Misure				
B – Contratti pubblici	Tutti i settori che stipulano contratti	Contratti	Affidamento e omessa o distorta verifica dei requisiti. Stipula contratti in contrasto alle disposizioni di legge. Contenzioso delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore dei fornitori	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Applicazione normativa sugli appalti/contratti pubblici e verifica dei requisiti. Assicurare la trasparenza dei dati degli appalti secondo normativa. Standardizzazione delle procedure per appalti similari. Stipula contratti in forma pubblica amministrativa MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse M4 rotazione del personale M7 adempimenti Ann. Trasparenze M8 verifica anticiclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale	Verifica nella fase di controllo amministrativo degli atti.	Verifiche semestrali o su segnalazione	Tutti i Responsabili di Settore	
PNRR – PADigitale 2026	Tutte i settori	Cloud e Digitalizzazione	PNRR-Misura 1.2 Abilitazione al cloud PNRR-Misura 1.4.3 AppIO servizi e cittadinanza digitale PNRR-Misura 1.4.3 PagoPA servizi e cittadinanza digitale PNRR-Misura 1.4.1 Sito Internet-cittadino informato servizi e cittadinanza digitale	Basso	Basso	Rischio Basso	Affidamento UCRF	Affidamento seguito dal Sistema Informativo Associato dell'UCRF tramite Centrale Unica di Committenza per tutti i comuni dell'Unione	Verifica nella fase successiva all'aggiudicazione e da parte della CUC dell'UCRF	Da SIA	Responsabile Settore tecnico	Si procederà ad aderire a future misure a seguito di segnalazione da parte del Servizio Informativo Associato
PNRR	Tutte i settori	Piccole opere	M2C4I2.2-Piccole opere	Medio	Basso	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Applicazione normativa di settore. MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse m7 adempimento Ann.ne Trasparenze M9 inconferibilità – incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare	Pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	Annuale	Responsabile Settore tecnico	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione e dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico					
G – incarichi e nomine	Segreteria generale	Istruttoria e nomine politiche	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati.	alto	alto	Rischio alto	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Verifica assenza conflitto interesse. Rispetto delle azioni in materia di trasparenza, codice comportamento, incompatibilità e incompatibilità Definizione di criteri per le nomine.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 Formazione commissioni M3 controlli penali M7 adempimenti Amm. Trasparente M9 incompatibilità – incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare</p>	Verifica e controllo per ogni atto.	Entro tre mesi dall'assunzione della carica politica e annuale	Responsabile di Settore	
L – lavori pubblici	Segreteria generale	Stipulazione dei contratti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Basso	Alto	Rischio medio	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Per i contratti di importo superiore a 40.000 euro che vengono isruiti dall'ufficio contratti il controllo dei documenti trasmessi dall'aggiudicatario viene effettuato nel rispetto del codice dei contratti e norme di settore. Per i contratti da stipulare di importo inferiore a 40.000 euro viene effettuato un controllo sulle dichiarazioni sulla base del codice dei contratti e norme di settore</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse M4 Rotazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica anticiclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale</p>	Verifica e controllo per ogni atto. Per affidamenti sotto i 40.000 € predisposizione modulare unica dichiarazione per tutte le aree per requisiti da far compilare prima dell'aggiudicazione	Adeguamento e informazione su adempimenti	Segreteria - Tutti i Responsabili di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio							
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note(eventuali oneri finanziari)	
				Pesatura di probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						Motivazione
H - affari legali e contenzioso	Segreteria generale	Affari legali e contenzioso	Pur avendo aderito alla convenzione dell'Ufficio Unico di Avvocatura della provincia di Forlì-Cesena potrebbe verificarsi il caso di assegnazione ad un legale esterno di una causa, soprattutto vista la natura e la particolarità della stessa	Basso	medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Per l'assegnazione ad un legale esterno oltre UUA procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M7 adempimenti Anm. Trasparenze M8 antiriciclaggio M9 inconferibilità - incompatibilità M11 codice di comportamento	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorveglianza	annuale	Responsabile di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - DEMOGRAFICI

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio/ Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico					
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli accertamenti anagrafici	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto della scadenze temporali. Omesso o errato controllo dei requisiti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Utilizzo di documentazione falsa. Non adeguata valutazione dell'identità del dichiarante richiedente, a causa di mancanza di documenti (eventualmente anche stranieri) di identificazione o di regolare soggiorno delle dichiarazioni rese da esercenti la responsabilità genitoriale. Incompletezza istruttoria, documenti formalmente non acquisibili (mancanza di traduzione o di legalizzazione per i documenti provenienti dall'estero), mancanti/insufficienti di dati identificativi o relativi agli atti	medio	medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore Puntuale rispetto della cronologia delle richieste. Utilizzo modulistica nazionale standardizzata MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Reporting sui tempi di evasione. Controllo ispettivo annuale della Prefettura	Responsabile di Settore	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli archivi dei servizi demografici	Fughe di notizie di informazioni riservate	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Limitare l'accesso agli archivi predisponendo i documenti richiesti direttamente dall'ufficio. Utilizzare apposita modulistica per la richiesta di informazioni o eteteli MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Verifica annuale sugli accessi e le relative modalità	Responsabile di Settore	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Rilascio carta d'identità	Manomissione di dati. Rilascio documenti con foto/generalità false o errate	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore. Formazione su funzione e responsabilità MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Monitoraggio a campione	Responsabile di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				Note/eventuali oneri finanziari	
Area di rischio	Settore-Ufficio/Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione		Responsabile dell'attuazione dell'azione
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione	Misure			
L - lavori pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e vigilanza rispetto al Codice dei Contratti. Verifica dei requisiti e delle attestazioni di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M5 Panoouflage M7 adempimenti Amm. Trasparente M9 inconferibilità - incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Publicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	annuale	Responsabile di Settore
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. e coord. sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinata (oltre i 40.000 €). MISURE: M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica anticiclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale	annuale	Responsabile di Settore
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie , manutenzione ascensori, illuminazione ecc.)	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. MISURE: M8 verifica anticiclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile di Settore

SETTORE LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				Note/eventuali oneri finanziari		
Area di rischio	Settore-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio		Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione	Misure				
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile di Settore	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione locazioni attive e passive	Disomogeneità nelle valutazioni per l'assegnazione	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Criteri predefiniti. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco delle locazioni	annuale	Responsabile di Settore	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione delle procedure di alienazione di beni immobili e mobili. Donazioni e permutate	Assenza di procedure pubbliche	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Piano delle alienazioni. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Aggiornamento Piano nei termini di legge	annuale	Responsabile di Settore	
M – espropri e concessioni immobiliari	Lavori Pubblici	Gestione degli espropri e concessioni immobiliari	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedure chiare per espropri e occupazioni d'urgenza. Disposizioni per redazione contratti e convenzioni tipo con soggetti esterni pubblici o privati per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali e adempimenti contrattuali. Attestazione del Responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Creazione di procedure e contratti/convenzioni tipo	annuale	Responsabile di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura di probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico					
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	Medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività	Continuo confronto sull'interpretazione delle norme informatizzazione del procedimento MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	In corso tramite informatizzazione procedimento (per questo 24 mesi)	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Controllo delle segnalazioni/ comunicazioni di inizio di attività edilizie e agibilità	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Basso	Rischio minimo	Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività	Continuo confronto sull'interpretazione delle norme. Attuazione di criteri di campionamento. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	In corso	Responsabile dell'Arcai Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	Medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività	Continuo confronto sull'interpretazione delle norme Fase istruttoria realizzata da soggetto diverso dal sottoscrittore MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	In corso	Responsabile di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				Note/eventuali oneri finanziari		
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione		
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						Motivazione
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Basso	Rischio minimo	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Miglior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Publicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	12 mesi	Responsabile di Settore	
I – Governo del territorio	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 relazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparenza M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Partecipazione pubblico/privata attraverso pubblicazione di atti e procedimenti	In corso	Responsabile di Settore	
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (autorizzazioni allo scarico, autorizzazioni attività estrattiva...)	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rispetto del termine. Attestazione del Responsabile dei procedimenti di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 relazione del personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Verifica e controlli di ogni atto da parte di enti terzi (Arpac, STPC...)	In corso	Responsabile di Settore	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Settore-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico					
A - autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Medio	Rischio basso	<p>Rispetto cronologia della presentazione delle pratiche. Rispetto dei termini. criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione. Attestazione del Responsabile dei procedimenti di assenza di conflitto di interesse.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione del personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Redazione elenco pratiche	In corso	Responsabile di Settore	

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – PERSONALE - TRIBUTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				Note/eventuali guai finanziari	
Area di rischio	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di probabilità x impatto, giudizio sintetico	Motivazione	Misure	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione		Responsabile dell'attuazione dell'azione
E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Settore Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi									
E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Settore economico finanziario	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese</p> <p>MISURE: M8 anticiclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Circolari informative interne	in atto	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Settore economico finanziario - Tributi	Assenza di criteri nell'espletamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Rischio "Assenza di criteri di controllo" Controllo nell'ambito dell'aggiornamento della banca dati</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio costante delle annualità in prescrizione</p> <p>MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Analisi di tutte le posizioni contributive che presentano anomalie	già in atto	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Settore economico finanziario	Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie dell'ente</p> <p>MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate purifirmatili	già in atto	Responsabili di Settore	

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – PERSONALE – TRIBUTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio			Trattamento del rischio			
Area di rischio	Settore-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Misure	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico, motivazione					
D – Acquisizione e progressione del personale	Settore economico finanziario	Selezione/ reclutamento del personale /selezioni per mobilità/ selezioni per progressioni di carriera	Scarsa trasparenza/poca pubblicità durante la selezione Disomogeneità nelle valutazioni nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	Alto	Rischio Alto	Al di fuori della convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena stipulata da UCREF: Rischio "scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Publicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto interesse M2 formazione commissioni M3 direttive controlli M7 adempimenti Annun. Trasparenze M9 inconfiribilità – incompatibilità M10 whistleblower M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sorteggio degli elaborati per l'espletamento delle prove	già in atto	Presidente commissione - Responsabile di Settore (per nomina commissione)	

Assieme all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese i Comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore hanno sottoscritto le seguenti convenzioni:

- Servizio attività produttive e commercio Rep. 1295
- Servizio Cultura, turismo, sport e comunicazione istituzionale Rep. 1296
- Servizi sociali, scuola, politiche abitative prot. 12053/2013
- (Rep. 1295 e Rep. 1296 in scadenza al 31/03/2023)

Si procederà all'analisi dei rischi dopo le scelte organizzative che saranno poste in essere dai Comuni facente parte delle convenzioni

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *											
Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:						
Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 co. 4 D.L. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC/T) Piano Integrato di attività e Organizzazione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC/T) Piano Integrato di attività e Organizzazione	Annuale	Segreteria	Settore Economico Finanziario				
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge, statali 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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Directive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Directive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria					
		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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 35, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta in senso quale codice di comportamento		Tempestivo		Settore Economico Finanziario			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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		Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		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	NO	NO	NO	NO	NO
		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	NO	NO	NO	NO	NO
		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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			NO	NO	NO	NO	NO
		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 (Sindaco, Giunta, Consiglieri, Segretario Generale, P.O., O.I.V.)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di alte cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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'opposizione della formula esul 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 presentato una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o del conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi - soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula esul 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 supera 5.000 €).	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti)
		Art. 3, l. n. 441/1982		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di alte cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
			Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
	dirigenza o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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'opposizione della formula «al mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]) 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 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 della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula «al 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 supera 5.000 €). 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			Annuale	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria				
		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	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazioni 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 della 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 supera 5.000 €). 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	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
	Art. 4 c 2 c 3, D.Lgs. 149/2011 Art. 4-bis, D.Lgs. 149/2011		Relazione di fine mandato del Sindaco Relazione di inizio mandato del Sindaco		Nessuno	Segreteria				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 142 e 12- quater, D.Lgs. n. 285/1992		Publicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1, e art. 12-bis D.Lgs. n.285/1992, come risultato del rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento		Annuale							
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria						
	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)	NO	NO	NO	NO	NO		
	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)		Settore Economico Finanziario					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Segreteria - Protocollo						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolari o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/ Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (pubblicate in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1.1. n. 441/1982	(da)	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: è necessario l'incarico e la data di nascita del coniuge o del parente) 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).	NO (Comune con popolazione < 4.15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2.1. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario l'incarico e la data di nascita del coniuge o del parente) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (Comune con popolazione < 4.15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale; intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO (Comune con popolazione < 4.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)	NO (Comune con popolazione < 15.000,00 abitanti)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria				
		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)	Segreteria				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammonare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segreteria				
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compenzi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		(1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, insolventia 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 pubblica fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		(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 firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		(3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici			
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO	NO		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammoniare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001			Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella donazione organica e relativi criteri di scelta	Temporaneo	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004			Ruolo dei dirigenti	Annuale	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Dirigenti cessati Raccolta completa dei su- apposito modello approvato da Segretario Generale.		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivamente 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: e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successivamente 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: e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Nessuno	NO	NO	NO	NO	NO			
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima anticazione [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)]	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima anticazione [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).	NO	NO	NO	NO	NO			
		Art. 4, l. n. 441/1982	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO			
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO		
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO		
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla donazione 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)	NO	NO	NO	NO	NO		
			Dotazione organica						Settore Economico Finanziario				
									Settore Economico Finanziario				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		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)		Settore Economico Finanziario			
		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)		Settore Economico Finanziario			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)		Settore Economico Finanziario			
	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)		Settore Economico Finanziario			
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, sottoscritte dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Specifiche informative 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. 53, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Settore Economico Finanziario			
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, dell. C.VIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
Performance	dei premi	n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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)		Settore Economico Finanziario				
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
				3) durata dell'impiego	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo o trattamento economico complessivo a ciascuno di essi speltane (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuali (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
	Enti pubblici vigilati		(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuali (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuali (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Settore Economico Finanziario				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Settore Economico Finanziario				
		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)		Settore Economico Finanziario				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
Enti controllati	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)		Settore Economico Finanziario					
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi speltatici	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario					
				Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Settore Economico Finanziario	
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 razionalizzazioni periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 175/2016)	Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Settore Economico Finanziario									
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario									
Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario									
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)		Settore Economico Finanziario									
Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario									
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario									
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario									

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				4) oneri complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettanti	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
				Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				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)					
Dati aggregati attività amministrativa	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 D.Lgs. 9/7/2016	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimenti:		Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
					Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. n. 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Resultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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 degli amministratori procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente
Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 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 procedente (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line			
Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 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	NO	NO	NO	NO	NO		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line
	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	NO	NO	NO	NO	NO
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	NO	NO	NO	NO	NO
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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 e informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) / SmacCIG. 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	Temporaneo	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria
		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	Informazioni 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	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nelo specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Temporaneo	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria	Inserimento dati su software creato e gestito dall'Ufficio dei Comuni della Regione Marche - Verbo-servizio informatica, Comunicazione al servizio Comunicazione al servizio Comunicazione all'ANAC da parte della Segreteria
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 DM MIT 14/2018, art. 5 commi 8 e 10 e art. 7 commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 8) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7 co. 10)	Temporaneo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle "Bando opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Temporaneo					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		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	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 5) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando ampievolmente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		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 dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano 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 ai PNRR nonché ai PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2. Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2.</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbalii delle commissioni di gara	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nei PNRR e nel PNC	Contratti	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Collegi consultivi tecnici	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016			Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016			Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. degli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		

Pari opportunità e inclusione lavorativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 47, co. 1-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel trentennio 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)</p>	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatta salva la esigenza di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti accreditati 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"> - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo 	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		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. <u>In quanto compatibili</u>, 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, invio a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p>	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</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>	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<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>	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Denominazione sotto-sezione (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che assistono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo					
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e mobilità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile	Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021				Settore Lavori Pubblici		
	Criteri e mobilità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021				Settore Lavori Pubblici		
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	servizi educativi integrati anno 0-6	Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021				Settore Lavori Pubblici		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di fusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico Finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	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)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Bilancio preventivo e consuntivo	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 38 c-3 (lett. C), D.lgs. 159/2011		Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la concessione, la destinazione o l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Beni immobili e gestione patrimonio	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.					
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici					
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo										
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, precedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
				Rilievi Corte dei conti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
				Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
				Class action	Class action	Art. 4, 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						
								Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo						
								Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo						
								Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
				Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. b), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)														
Resultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo														
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)														
Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)														
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)														

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Pagamenti dell'Amministrazione	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)		Settore Economico Finanziario			
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 31, 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 Teorista, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informativi: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal xx.xx.xxxx", - se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con il Sistema pagoPA; - Delega unica F24 (cd modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA, purché una specifica previsione di legge ne imponga la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa presso il soggetto che per tale fine svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			
				Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 31, c. 1, d.lgs. n. 30/2016 Art. 29, d.lgs. n. 30/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Lavori Pubblici			
				Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Lavori Pubblici			
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Lavori Pubblici			
Opere pubbliche	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 (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Lavori Pubblici			
				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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					Urbanistica-edilizia privata-ambiente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di informazione 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 prelievi edificatori 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività isiluzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			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 igitopi, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			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 ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure e attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compreso 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
Strutture sanitarie private accreditate		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)	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accesso: intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Terrini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
		Art. 99, co. 5, DL 34/2020	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo			Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	
			Rendicontazioni delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Rendicontazioni delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economico Finanziario			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 10, c. 8, lett. 9), 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	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)	Segreteria				
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segreteria				
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)	Segreteria				
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Segreteria				
		Art. 18 e 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Segreteria				
		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	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, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segreteria				
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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	Segreteria				
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	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	Segreteria				
		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, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fonti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia 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	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Segreteria	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 7-bis, c. 3, del 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	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329 del 21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183 co. 15 D.Lgs. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (ANAC auspica in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario). È possibile fare un collegamento ipertestuale dalla sottosezione "provvedimenti" ex art. 23 e auspicabilmente anche dalla sottosezione "bandi di gara e contratti" ex art. 37 co 1 lett. b)	Tempestivo	Segreteria	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 48 d.lgs. n. 198 del 15/06/2006	Piano triennale delle azioni positive	Piano Triennale delle azioni Positive	Tempestivo		Settore Economico Finanziario			

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

PARERE

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E LA TRASPARENZA ANNI 2023/2025 DEL COMUNE DI
GALEATA (ART. 1, COMMA 8, L. N. 190/2012). APPROVAZIONE**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO AA.GG.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 bis comma 1 del T.U.E.L. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa, esprimo **PARERE FAVOREVOLE**

Il sottoscritto firmatario attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'ex art. 6-bis della Legge n. 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, nonché l'assenza di situazioni che possano dar luogo all'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nei confronti dei destinatari del presente provvedimento.

Galeata, 01/03/2023

IL VICESEGRETARIO
DR.SSA MORENA BONUCCI AMADORI
(documento firmato digitalmente)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(DEO ELISA)
(Firmato Digitalmente)

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
(DR.SSA MORENA BONUCCI AMADORII)
(Firmato Digitalmente)



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025.
STRALCIO PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025.

L'anno duemilaventitre, addì quattordici del mese di luglio, alle ore 17:00, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
PONDINI FRANCESCA	S
CUCCHI ERALDO	S
FOSCHI VITTORIO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **PONDINI FRANCESCA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione formulata, previa istruttoria del Responsabile del Settore Finanziario;

VISTO il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il quale, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012;

VISTO, inoltre l'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 che testualmente recita "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

RICHIAMATO l'art. 1 del D.P.R. 24/06/2022 n. 81 che prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021;

RICHIAMATO il D.M. 30/06/2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"

DATO ATTO che l'art. 8, comma 2, del D.M. 30/06/2022, n. 132 prevede che in ogni caso di differimento del termine previsto dalla legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ciascun anno è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

DATO ATTO, inoltre, che per l'anno 2023 il termine di approvazione dei bilanci è stabilito al 31/07/2023 e pertanto il termine per l'adozione del PIAO è differito al 31/08/2023;

RITENUTO che il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

ATTESO che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla

PCL XL Error

Subsystem:

I/O

Error:

InputReadError

Operator:

ReadImage

Position:

1347



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025.
STRALCIO PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025.**

L'anno duemilaventitre, addì quattordici del mese di luglio, alle ore 17:00, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
PONDINI FRANCESCA	S
CUCCHI ERALDO	S
FOSCHI VITTORIO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **PONDINI FRANCESCA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione formulata, previa istruttoria del Responsabile del Settore Finanziario;

VISTO il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il quale, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012;

VISTO, inoltre l'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 che testualmente recita “Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

RICHIAMATO l'art. 1 del D.P.R. 24/06/2022 n. 81 che prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021;

RICHIAMATO il D.M. 30/06/2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”

DATO ATTO che l'art. 8, comma 2, del D.M. 30/06/2022, n. 132 prevede che in ogni caso di differimento del termine previsto dalla legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ciascun anno è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

DATO ATTO, inoltre, che per l'anno 2023 il termine di approvazione dei bilanci è stabilito al 31/07/2023 e pertanto il termine per l'adozione del PIAO è differito al 31/08/2023;

RITENUTO che il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

ATTESO che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla

corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e implementare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

DATO ATTO che l'art. 1, comma 2, del D.M. 30/06/2022 n. 132 prevede per gli enti con meno di cinquanta dipendenti modalità semplificate per la redazione del PIAO;

DATO ATTO, inoltre, che l'art. 6 del citato DM 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono solamente alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) e n. 3 e di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b), c) e n. 2 del medesimo DM;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere alla redazione del programma triennale del fabbisogno del personale al fine di provvedere alla copertura dei posti vacanti;

DATO ATTO che:

- con deliberazione della giunta comunale n. 52 del 27/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023-2025;
- con deliberazione della giunta comunale n. 15 del 02/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – Definitivo - relativo al periodo 2023-2025;
- con deliberazione n. 5 del 20/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, il consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Definitivo - relativo al periodo 2023-2025;

DATO ATTO, altresì, che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 20/03/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- con deliberazione della giunta comunale n.22 del 21/03/2023, esecutiva, è stato approvato il piano delle risorse finanziarie (P.R.O.) 2023-2023;
- con deliberazione della giunta comunale n. 49 del 12/07/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025;

PREMESSO che l'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

PREMESSO, inoltre, che l'articolo 91 del T.U.E.L. prevede:

- al comma 1 che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025.
STRALCIO PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025.

L'anno duemilaventitre, addì quattordici del mese di luglio, alle ore 17:00, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
PONDINI FRANCESCA	S
CUCCHI ERALDO	S
FOSCHI VITTORIO	S

Partecipa il VICESEGRETARIO COMUNALE **DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **PONDINI FRANCESCA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Si sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione formulata, previa istruttoria del Responsabile del Settore Finanziario;

VISTO il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021, il quale, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012;

VISTO, inoltre l'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021 che testualmente recita “Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

RICHIAMATO l'art. 1 del D.P.R. 24/06/2022 n. 81 che prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021;

RICHIAMATO il D.M. 30/06/2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”

DATO ATTO che l'art. 8, comma 2, del D.M. 30/06/2022, n. 132 prevede che in ogni caso di differimento del termine previsto dalla legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ciascun anno è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

DATO ATTO, inoltre, che per l'anno 2023 il termine di approvazione dei bilanci è stabilito al 31/07/2023 e pertanto il termine per l'adozione del PIAO è differito al 31/08/2023;

RITENUTO che il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;

ATTESO che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla

corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e implementare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

DATO ATTO che l'art. 1, comma 2, del D.M. 30/06/2022 n. 132 prevede per gli enti con meno di cinquanta dipendenti modalità semplificate per la redazione del PIAO;

DATO ATTO, inoltre, che l'art. 6 del citato DM 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti procedono solamente alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) e n. 3 e di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b), c) e n. 2 del medesimo DM;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere alla redazione del programma triennale del fabbisogno del personale al fine di provvedere alla copertura dei posti vacanti;

DATO ATTO che:

- con deliberazione della giunta comunale n. 52 del 27/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023-2025;
- con deliberazione della giunta comunale n. 15 del 02/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – Definitivo - relativo al periodo 2023-2025;
- con deliberazione n. 5 del 20/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, il consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Definitivo - relativo al periodo 2023-2025;

DATO ATTO, altresì, che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 20/03/2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione 2023/2025;
- con deliberazione della giunta comunale n.22 del 21/03/2023, esecutiva, è stato approvato il piano delle risorse finanziarie (P.R.O.) 2023-2023;
- con deliberazione della giunta comunale n. 49 del 12/07/2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025;

PREMESSO che l'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

PREMESSO, inoltre, che l'articolo 91 del T.U.E.L. prevede:

- al comma 1 che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo

delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”;

- al comma 2 che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni;
- al comma 3 che gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente;
- al comma 4 che per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo;

PREMESSO, altresì, che a norma dell'art. 1, comma 102, della Legge n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

RICHIAMATO il decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ed in particolare i seguenti articoli:

- articolo 2 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- articolo 4 il quale prevede che gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- articolo 5 che riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel proseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- articolo 6 ad oggetto: “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” il quale al comma 2 dispone che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- articolo 6, comma 3, il quale prevede che in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- articolo 6, comma 6, che prevede che “Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”;

- articolo 6-ter il quale, rubricato “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”, demanda a decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, la definizione di linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’art. 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Le linee di indirizzo sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui all’art. 60. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all’art. 60 sono a tal fine implementate per consentire l’acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall’art. 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”;
- l’articolo 33, commi 1 e 2, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;

RILEVATO:

- che con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” in vigore dal 25/09/2018;
- che le citate linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l’autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle norme specifiche vigenti;

PRESO ATTO pertanto che:

- dopo le modifiche normative apportate con il D. Lgs. 75/2017 la dotazione organica è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto;
- viene superato il concetto di dotazione organica e subentra il concetto di spesa potenziale massima, infatti il concetto di “dotazione organica” si deve ora tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come un tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che restano efficaci tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;
- il piano triennale, come sopra definito, determina una nuova dotazione organica espressa in termini di spesa, calcolata su base annua, che non potrà essere superiore alla “spesa potenziale massima” del personale definita dal limite di spesa di cui all’art. 1, comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell’art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014;

DATO ATTO che:

- il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di

contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

- il PTFP è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
- l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);

CONSIDERATO che la dotazione del comune di Galeata, comprensiva delle assunzioni previste nel PTFP 2023/2025 è la seguente e rispetta i limiti sopradescritti:

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE	POSIZIONE ECONOMICA	COSTO PER CATEGORIA PER 13 MENSILITA'	COPERTURA POSTO
SETTORE AFFARI GENERALI	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D1	35.835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32993,93	
		C1	C5	32.993,93	
SETTORE FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32.993,93	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PART TIME 83,33%	C1	C5	27.493,84	
SETTORE CULTURA TURISMO SPORT	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D4	35.835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32.993,93	
SETTORE TECNICO	ESPERTO DI PROGETTAZIONE TECNICA PART TIME 50%	D1		17.917,81	VACANTE DAL 12/4/2023 NUOVO
	ISTRUTTORE TECNICO PART TIME 50%	C1		16.496,96	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C5	32.993,93	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C4	32.993,93	
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B4	29.423,29	
	COLLABORATORE TECNICO	B1		29.423,29	
SPESA DOTAZIONE ORGANICA 01/01/2023				390.389,99	VACANTE
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011/2013				581.091,40	

RICHIAMATO l'articolo 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente, il quale prevede:

- al comma 557 che gli Enti soggetti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico ed il contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- al comma 557-bis che ai fini dell'applicazione del comma 557 costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D. Lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
- al comma 557-ter che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica quanto disposto dall'art. 76, comma 4, D.L. 25/06/2008 n. 112, convertito, con modificazioni.

nella legge 6/8/2008 n. 133, secondo il quale è fatto divieto agli enti di procedere assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione e di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino elusivi di tale disposizione;

- al comma 557-quater che ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (19 agosto 2014);

CONSIDERATO che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni corrisponde alla spesa media annua di personale del triennio 2011/2013 ed è pari a € 581.091,40, al netto delle componenti di spesa escluse;

Spesa potenziale massima	€ 581.091,40
---------------------------------	--------------

CONSIDERATO che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 l'ente deve programmare una spesa complessiva che tenga conto della spesa attualmente sostenuta, come risulta dal seguente prospetto delle previsioni per gli anni 2023-2025:

PREVISIONI DI SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2023 - 2025			
Voci di spesa	2023	2024	2025
Spesa lorda	733.801,57	722.151,57	722.151,57
Spese escluse	153.872,85	163.872,85	163.872,85
Spese nette	579.928,72	558.278,72	558.278,72
Differenza rispetto a limite spesa media annua	1.162,68	22.812,68	22.812,68

RILEVATO che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 non deve superare la spesa potenziale massima;

CONSIDERATO che il D.Lgs. 165/01 prevede:

- che le amministrazioni attivino, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, sia la procedura di mobilità esterna obbligatoria di cui all'art. 34-bis finalizzata all'eventuale collocamento obbligatorio di personale posto in mobilità da altre Amministrazioni Pubbliche, sia la procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30;
- all'art. 30, comma 2-bis, che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. L'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (Legge Concretezza) successivamente modificato dall'art. 1, comma 14-ter del D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, consente di derogare dall'obbligo di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 fino al 31/12/2024;
- all'art. 36, comma 2, che le amministrazioni attivino forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego di personale solo per esigenze temporanee o eccezionali, pertanto è opportuno a fronte di esigenze permanenti provvedere alla copertura del servizio con personale di ruolo;

- all'art. 6-ter, comma 5, l'obbligo di comunicazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, delle informazioni inerenti il contenuto dei piani entro 30 giorni dalla loro adozione, a pena di nullità delle procedure di reclutamento avviate. Le modalità di trasmissione sono definite dall'art. 60 del D.Lgs. 165/2001 "controllo del costo del lavoro";

RICHIAMATO il CCNL 2016/2018 del Comparto Funzioni Locali ed in particolare l'art. 53 del CCNL Comparto Funzioni locali 21/05/2018 secondo cui "1. Gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale mediante: a) assunzione, per la copertura dei posti delle categorie e dei profili a tal fine individuati nell'ambito del piano dei fabbisogni di personale, ai sensi delle vigenti disposizioni; b) trasformazione di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, su richiesta dei dipendenti interessati. 2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità. 3. I comuni privi di dirigenza, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, individuano, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche al personale con rapporto a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio del riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche con riferimento alla retribuzione di posizione.";

VISTO l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed in particolare:

- il comma 2 che stabilisce: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.....- Omissis - I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.- Omissis -";*

DATO ATTO che è stato pubblicato sulla G.U. del 27 aprile 2020 il DPCM del 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comu-

ni” previsto dal sopra citato comma 2 dell’art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020;

DATO ATTO, inoltre, che è stata pubblicata sulla G.U. del 11 settembre 2020 la Circolare del 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”;

CONSIDERATO che con determinazione n. 154 del 10/07/2023 del responsabile del settore finanziario è stato determinato il limite di spesa per le assunzioni a tempo indeterminato per l’anno 2023 in base al rapporto tra la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2022 (valore assestato) e la spesa di personale registrata nell’anno 2022;

DATO ATTO che, in base a quanto previsto dal citato D.M. del 17/03/2020, il comune di Galeata, collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dalla tabella 1 dell’art. 4, può procedere per l’anno 2023 alla copertura del turn-over ed eventualmente al recupero dei resti assunzionali;

PRESO ATTO inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l’incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 158.280,20;

RILEVATO che:

- tale importo è superiore al valore corrispondente all’incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato, (lettera (f) in All. A) della determinazione n. 154/2023 pertanto l’incremento massimo possibile della spesa di personale per l’anno 2023 da ricondurre a €. 88.242,01;
- per l’anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 771.980,17;

CONSIDERATO che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

CONSIDERATO che:

- dal 12/04/2023 si è reso vacante il posto di Esperto di progettazione tecnica– categoria D presso il Settore Tecnico, a seguito di collocamento a riposo del dipendente di ruolo;
- l’Amministrazione comunale, per l’anno 2023, intende ricoprire il suddetto posto vacante attraverso n. 2 assunzioni a tempo indeterminato part time, entrambe al 50%: un’assunzione per un Esperto di progettazione tecnica – categoria D e una per un Istruttore tecnico – categoria C;
- si rende necessario ricoprire il posto da Collaboratore tecnico a tempo indeterminato pieno, come precedentemente previsto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 25/09/2018 con la quale l’Amministrazione comunale approvava il Piano triennale delle assunzioni 2019/2021, stabilendo di procedere alla copertura del posto di “Esecutore Tecnico specializzato” cat. B1, da collocare presso il Settore Tecnico e come previsto nel D.U.P. 2023/2025;

CONSIDERATO che il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

a) riduzione della spesa del personale

L’art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al Patto di Stabilità Interno, ai fini del concorso delle autonomie locali al rispetto degli obiettivi di finanzia pubblica, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le

indicazioni del comma 557-bis, ed in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, di cui al citato art. 76 comma 4; infine il comma 557-quater, stabilisce, per il contenimento delle spese di personale, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

b) rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché dell'invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato (art. 9, commi da 1-quinques a 1-otties, D.L. n. 113/2016, convertito, con modificazioni, nella L. n. 160/2016);

c) corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica

L'art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008 stabilisce la sanzione del blocco delle assunzioni (e del ricorso all'indebitamento) per gli Enti non in regola con gli obblighi di gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica;

d) ricognizione annuale delle eccedenze di personale nello specifico l'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001 dispone che le pubbliche amministrazioni procedano alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, previste dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, dello stesso D.Lgs. 165/2001;

e) approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006, e dell'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;

DATO ATTO che il comune di Galeata:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U.E.L.;
- rispetta gli obblighi di certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica;
- ha approvato il rendiconto 2022 in data 28/04/2023 come da deliberazione consiliare n. 11;
- ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del bilancio di previsione 2022/2024;
- ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) del bilancio consuntivo 2022;
- che con delibera della giunta comunale approvata in data odierna, dichiarata immediatamente eseguibile, si è preso atto della ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2023, dando atto che nell'ente non vi sono condizioni di eccedenze e/o soprannumero, così come attestato dai responsabili di settore;
- rispetta il vincolo imposto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006, come si evince dalla relazione del revisore dei conti allegata al bilancio di previsione 2023/2025, per la spesa di personale rispetto al valore della media del triennio 2011/2013;
- rispetta il tetto imposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010 relativo al lavoro flessibile;

CONSIDERATO l'art. 23 – “Mobilità Interna” del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.22 del 01/04/2011, l'Amministrazione comunale stabilisce di non attivare la mobilità interna relativamente alla copertura dei posti della presente programmazione;

PRESO ATTO che, rispetto all'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato, il Comune di Galeata può procedere per esigenze temporanee o eccezionali all'assunzione di personale anche al di fuori di quanto previsto dalla presente programmazione fermo restando il rispetto dei limiti normativi e contrattuali in materia (art. 11 comma 4bis del D.L. 90/2014 convertito con la legge 114 dell'8/8/2014 che ha modificato il comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010; art. 36 del D.lgs. 165/2001; art. 50 del CCNL 2016/2018; D.Lgs. 81/2015);

PRESO ATTO, inoltre, rispetto all'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR ai sensi dell'art. 31-bis del D.L. 06/11/2021, n. 152, il Comune di Galeata procederà in base alle esigenze che scaturiranno da eventuali progetti assegnati in base alle regole del citato art. 31-bis;

RICHIAMATO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 22 del 01/04/2011 e s.m.i.;

ATTESO che la spesa derivante dall'attuazione del piano in argomento trova copertura finanziaria nel bilancio di previsione 2023–2025;

ATTESO, inoltre, come si evince dalla relazione dell'ufficio finanziario allegata alla presente deliberazione, **ALLEGATO B)** che la copertura finanziaria relativa al posto di Esperto di progettazione tecnica – categoria D part time al 50% e del posto di Istruttore tecnico – categoria C, part time al 50%, scaturisce dalla cessazione con decorrenza 12/04/2023 di n. 1 Funzionario tecnico – categoria D;

ATTESO, altresì, che si procederà all'attuazione del presente piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della perdurante copertura finanziaria;

DATO ATTO che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti, verranno ulteriormente verificati prima di procedere alle previste assunzioni;

RITENUTO opportuno riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la presente programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze di natura tecnica, organizzativa, produttiva tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

ACQUISITO il referto del revisore dei conti, agli atti dell'ufficio ragioneria;

RITENUTO provvedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogno di personale 2023/2025;

RICHIAMATO il Decreto sindacale n. 5 dell'11/04/2023 di incarico di Vice Segretario alla Dr.ssa Morena Bonucci Amadori, per l'espletamento dei compiti connessi alla partecipazione alle sedute degli organi collegiali di governo dell'Ente, vista l'assenza del Segretario titolare;

VISTI i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni, allegati parte integrante e sostanziale del presente atto:

- di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario;
- di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Settore Finanziario;

Sentito l'Assessore di riferimento;

A voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge;

DELIBERA

Per i motivi ed i fini di cui in premessa narrativa;

1. di approvare il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) – triennio 2023/2025 – stralcio Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 alla luce delle necessità in premessa riportate e di procedere all’attivazione delle sotto elencate procedure di reclutamento, come meglio specificato nell’ **ALLEGATO A**) e, in merito ai requisiti per l’accesso e alle modalità di copertura, nel rispetto delle linee di indirizzo del 08/05/2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e delle vigenti normative in materia di vincoli e limiti sulla spesa del personale nonché delle capacità di bilancio, così come risulta dalla relazione di cui all’ **ALLEGATO B**):
 - n. 1 Esperto di progettazione tecnica - categoria D part time al 50% da assegnare al Settore Tecnico;
 - n.1 Istruttore tecnico – categoria C part time 50% da assegnare al Settore Tecnico;
 - n.1 Collaboratore tecnico – categoria B da assegnare al Settore Tecnico;
2. di dare atto che la spesa derivante dal presente atto trova imputazione negli appositi capitoli del bilancio di previsione 2023/2025;
3. di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione in argomento rientra nei limiti imposti dall’art. 1, comma 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i.;
4. di dare atto che per i posti di cui al presente piano l'amministrazione comunale non intende applicare l'istituto della mobilità interna definitiva previsto dall'art. 23 del regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 22/2011;
5. di dare atto che il presente provvedimento è adottato nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione di personale, nonché nel rispetto del limite di spesa tendente ad ottenere una riduzione progressiva del costo del lavoro, sia come spesa complessiva che come spesa per il lavoro flessibile;
6. di dare atto che il presente programma triennale e le relative assunzioni in servizio potranno essere riviste qualora si verificassero situazioni tali da determinare variazioni nel triennio in considerazione soprattutto ai vincoli di finanza pubblica imposti dal legislatore e alle disponibilità di bilancio;
7. di dare atto che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti, verranno verificati prima di procedere alle assunzioni previste nel presente piano;
8. di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
9. di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per l’attuazione di eventuali progetti previsti dal PNRR assegnati al Comune di Galeata nel rispetto dell’art. 31-bis del D.L. n. 152/2021, convertito nella Legge n. 233/2021;
10. di demandare all'ufficio associato del personale della Provincia di Forli-Cesena l'adozione degli atti necessari nonché l'espletamento di tutte le procedure previste dalla legge per le assunzioni previste nel presente programma;
11. di dare atto che sul presente provvedimento è stato espresso parere dall’organo di revisione contabile agli atti dell’ufficio ragioneria;

12. di dare pubblicità al presente PTFP tramite comunicazione a SICO;
13. di dichiarare, con separata unanime votazione palesemente espressa, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L..

		ALLEGATO A)			
COMUNE DI GALEATA					
PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025					
ANNO 2023					
Posti da Coprire	Categoria	N. Posti	Procedura di reclutamento	Titolo di studio per l'accesso	Settore
Esperto di Progettazione Tecnica	D	1 Part time al 50%	Ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartimentale (art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001), mobilità esterna volontaria tra Enti (ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.), in subordine procedura concorsuale, previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma di laurea in Architettura o Ingegneria; Abilitazione all'esercizio della professione; Patente di guida di categoria B	Tecnico
Istruttore Tecnico	C	1 Part time al 50%	Ordinarie procedure di reclutamento: mobilità intercompartimentale (art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001), mobilità esterna volontaria tra Enti (ex art.30 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.), in subordine procedura concorsuale, previa verifica di eventuali graduatorie in corso di validità.	Diploma di Geometra o di Perito Edile; Patente di guida di categoria B	Tecnico
Collaboratore Tecnico	B	1	Mobilità intercompartimentale (art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001) ed in subordine procedura prevista dall'art. 16 della legge 28 febbraio 1987 n.56.	Licenza scuola dell'obbligo; Patente di guida di categoria B	Tecnico

IN SOSTITUZIONE DEL COLLOCAMENTO A RIPOSO AVVENUTO DAL 12/04/2023, DELL'EX FUNZIONARIO TECNICO.

Allegato B) alla deliberazione G.C. n. in data

Comune di Galeata (Prov. Forlì-Cesena)

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2023-2025

RELAZIONE SU PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2023/2025

PREMESSA

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ora conglobato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO, è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli enti locali ormai da oltre un decennio sono sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over.

La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente piano rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale.

La normativa di riferimento è l'art. 1, commi 557, 557 bis e 557 quater della legge 27.12.2006 n. 296 che prevede:

"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

(...a) lettera abrogata);

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;

La spesa media annua di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 e che costituisce il limite di spesa sostenibile annualmente dal Comune di Galeata è di:

MEDIA SPESA TRIENNIO 2011/2013	581.091,40
---------------------------------------	-------------------

La spesa di personale calcolata sul bilancio di previsione 2023/2025, approvato con delibera del consiglio comunale n. 6 del 20/03/2023, rispetta il limite del triennio 2011/2013 come di seguito

indicato:

PREVISIONI DI SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2023 - 2025

Voci di spesa	2023	2024	2025
Spesa lorda	733.801,57	722.151,57	722.151,57
Spese escluse	153.872,85	163.872,85	163.872,85
Spese nette	579.928,72	558.278,72	558.278,72
Differenza rispetto a limite spesa media annua	1.162,68	22.812,68	22.812,68

CAPACITA' ASSUNZIONALI

L'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, detta nuove disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria ed in particolare:

- il comma 2 che stabilisce: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.....- Omissis - I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.- Omissis -”;*

In data 27 aprile 2020 è stato pubblicato sulla G.U. il DPCM del 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal sopra citato comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020,

mentre sulla G.U. del 11 settembre 2020 è stata pubblicata la circolare del 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”.

Rilevato che ai sensi dell’art. 4, comma 2, del D.M. del 17/03/2020 a decorrere dal 20 aprile 2020 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

Rilevato, inoltre, che l’art. 5 del decreto ministeriale citato dispone:

1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all’art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma 1. (...);

2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione;

Rilevato, altresì, che l’art. 7 del decreto ministeriale citato dispone:

“1. La maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, comma 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (...);”

Rilevato che l’art. 6, comma 3, del decreto ministeriale citato dispone che i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti, secondo la definizione dell’art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1 e dalla Tabella 3 dell’art. 6, comma 1, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato;

Il nuovo sistema di computo degli spazi assunzionali comporta, per gli enti che si collocano al di sotto del valore soglia individuato dal decreto, il superamento della regola storica del turnover, in quanto vengono definiti i nuovi limiti assunzionali in riferimento al suddetto rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, conseguentemente, la disposizione di cui all’art. 14, comma 7, del D.L. 95/2012 secondo cui “*le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l’ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turnover*” deve ritenersi non operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria;

Considerato che per il calcolo della capacità assunzionale 2023, determinata con atto del responsabile del servizio finanziario n.154 del 10/07/2023, sono state prese in considerazione le spese di personale come specificato dalla normativa sottostante:

- come indicato dalla circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri 13 maggio 2020 che al punto 1.2 testualmente recita “*L’art. 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di*

referimento per ciascuna amministrazione. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.00, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999.”;

- sentenza Corte dei Conti sezione regionale di controllo per la Liguria che con deliberazione n. 1/2022/PAR del 20/01/2022 ha stabilito che le somme che i comuni destinano all'incentivazione del personale, ex articolo 113, comma 2, del codice dei contratti, non rientrano nel computo degli spazi assunzionali di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019;
- Corte dei Conti sezione regionale di controllo per il Veneto che con deliberazione n. 17/2022/PAR del 24/01/2022 ha precisato che la circolare della funzione pubblica del 13/05/2020 ha natura interpretativa e non vincolante per la funzione giuscontabile la quale ritrae i profili ermeneutici principalmente dal mero dettato normativo. Pertanto la Corte ha precisato che per la spesa di personale di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) del D.M. 17/03/2020 debba intendersi la spesa complessiva per tutto il personale dipendente considerata sia la trasversalità degli esborsi finanziari in materia di risorse umane, sia la conseguente inclusione di soggetti legati all'ente dal rapporto di servizio;

Dato atto che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 158.280,20;
- tale importo è superiore al valore corrispondente all'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato, (lettera (f) in All. A) della determinazione n. 154/2023 pertanto l'incremento massimo possibile della spesa di personale per l'anno 2023 da ricondurre a €. 88.242,01;
- per l'anno 2023 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 771.980,17;

Considerato che:

- dal 12/04/2023 si è reso vacante il posto di Esperto di progettazione tecnica- categoria D presso il Settore Tecnico, a seguito di collocamento a riposo del dipendente di ruolo;
- l'Amministrazione comunale, per l'anno 2023, intende ricoprire il suddetto posto vacante attraverso n. 2 assunzioni a tempo indeterminato part time, entrambe al 50%: un'assunzione per un Esperto di progettazione tecnica – categoria D e una per un Istruttore tecnico – categoria C;
- si rende inoltre necessario ricoprire il posto da Collaboratore tecnico a tempo indeterminato pieno, come precedentemente previsto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 25/09/2018 con la quale l'Amministrazione comunale approvava il Piano triennale delle assunzioni 2019/2021, stabilendo di procedere alla copertura del posto di “Esecutore Tecnico specializzato” cat. B1, da collocare presso il Settore Tecnico e come previsto nel D.U.P. 2023/2025;

CONCETTO DI DOTAZIONE ORGANICA

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 75/2017, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” in vigore dal 25/09/2018 che non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle norme specifiche vigenti.

Pertanto:

- dopo le modifiche normative apportate con il D. Lgs. 75/2017 la dotazione organica è una conseguenza dei fabbisogni di personale e non più un loro presupposto;
- viene superato il concetto di dotazione organica e subentra il concetto di spesa potenziale massima, infatti il concetto di “dotazione organica” si deve ora tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come un tetto massimo di spesa potenziale che

ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente che restano efficaci tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

- il piano triennale, come sopra definito, determina una nuova dotazione organica espressa in termini di spesa, calcolata su base annua, che non potrà essere superiore alla “spesa potenziale massima” del personale definita dal limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014.

Considerato che la dotazione del comune di Galeata, comprensiva delle assunzioni previste nel PTFP 2023/2025 che si andrà ad approvare è la seguente e rispetta i limiti sopradescritti:

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE	POSIZIONE ECONOMICA	COSTO PER CATEGORIA PER 13 MENSILITA'	COPERTURA POSTO
SETTORE AFFARI GENERALI	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D1	35.835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32.993,93	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32.993,93	
SETTORE FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32.993,93	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PART TIME 83,33%	C1	C5	27.493,84	
SETTORE CULTURA TURISMO SPORT	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D4	35.835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32.993,93	
SETTORE TECNICO	ESPERTO DI PROGETTAZIONE TECNICA PART TIME 50%	D1		17.917,81	VACANTE DAL 12/4/2023
	ISTRUTTORE TECNICO PART TIME 50%	C1		16.496,96	NUOVO
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C5	32.993,93	VACANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C4	32.993,93	
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B4	29.423,29	
	COLLABORATORE TECNICO	B1		29.423,29	
SPESA DOTAZIONE ORGANICA 01/01/2023				390.389,99	
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011/2013				581.091,40	

LAVORO FLESSIBILE

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 75/2017, consente alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di lavoro flessibile, fra i quali contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – Triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21 maggio 2018, prevede:

- all'art. 52, comma 1, “*Gli enti possono stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia*”;
- all'art. 52, comma 2, “*I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono stipulati entro il limite di cui all'art. 50, comma 3.*”;

- all'art. 50, comma 3, *“Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione.”*

L'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e successive modificazioni prevede che le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50% della spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009. Tale limitazione non si applica alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, se nulla, non può essere superiore alla media del triennio 2007-2009.

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;*

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”;*

Pertanto le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Assunzioni lavoro flessibile anno 2023

Il comune di Galeata per l'anno 2023 deve rispettare i seguenti vincoli:

- art. 50, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 2016/2018

Tetto quantitativo massimo contratti a tempo determinato	n. 2
Contratti stipulati nell'anno 2023	n. 1
- art. 9, comma 28, D.L. 78/2010

Spesa per personale a tempo determinato anno 2009	€. 0,00
Spesa per personale a tempo determinato triennio 2007-2009	€. 2.332.39

Galeata, 14 luglio 2023

Il responsabile del servizio finanziario
Lorena Bevoni

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(PONDINI FRANCESCA)
(Firmato Digitalmente)

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
(DR.SSA BONUCCI AMADORI MORENA)
(Firmato Digitalmente)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(PONDINI FRANCESCA)
(Firmato Digitalmente)

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA BONUCCI AMADORI MORENA)
(Firmato Digitalmente)