

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

(Prov. di Pisa)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023 - 2025

- Art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2. PERFORMANCE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

4. MONITORAGGIO

PREMESSA

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

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

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, pertanto, 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.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione, spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 29/12/2022 per il triennio 2022-2024, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di programmazione attuativa pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito 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
- Piano delle azioni positive
- il Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD),
- e il Piano triennale dei fabbisogni del personale,

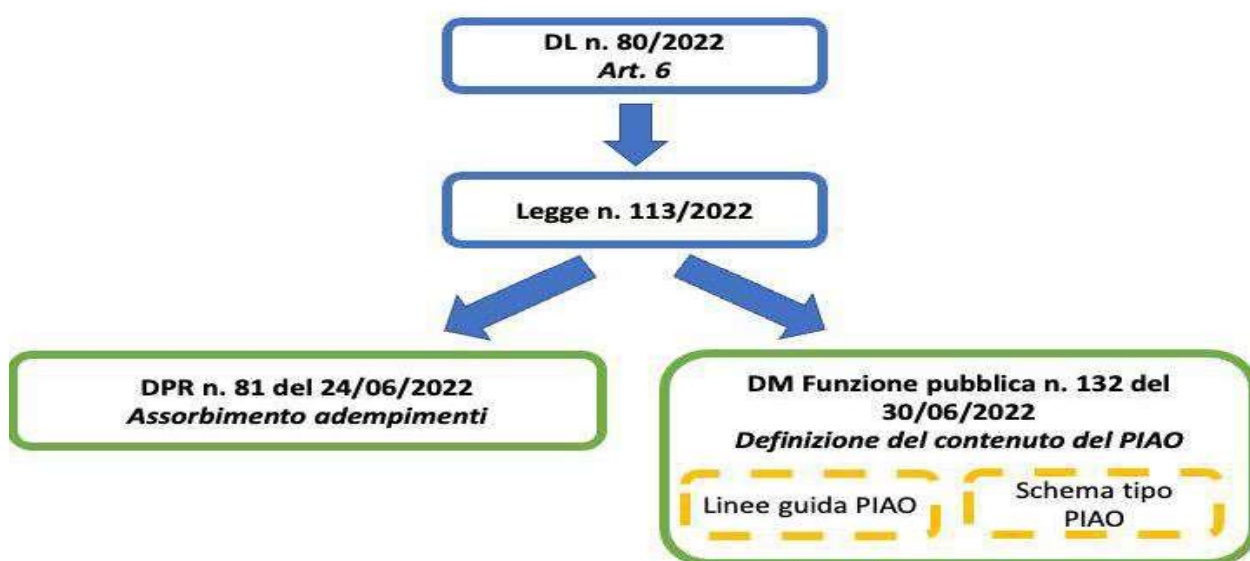
quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Dlgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, del Dlgs. n. 33/2013 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe¹.

¹Quaderno 37 Anci PIAO, febbraio 2023 "Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

Al fine di meglio rappresentare lo schema della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il PIAO di seguito si riporta una rappresentazione grafica².



Per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, sono assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1)³:

La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Alla data di pubblicazione del presente Quaderno, la scadenza per l'adozione del PIAO da parte degli Enti Locali è il 30 maggio 2023, stante la proroga al 30 aprile 2023 per l'approvazione del bilancio di previsione, disposta dall'art. 1, comma 775 della Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025".

²Quaderno Anci n. 37, febbraio 2023

³Quaderno Anci n. 37, febbraio 2023

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Appare utile una precisione con riferimento ai due Piani richiamati dall'art. 1, comma 1:

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", **è disapplicato** a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del D.L. 124/2019, convertito in legge n. 157/2019.
 - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", **è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno**, previa intesa in sede di Conferenza unificata.
-

Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche (DM 30.06.2022)

	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA dell'Amministrazione	SI	SI
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2 Performance	SI	NO/SI (vedi nota Quaderno Anci n. 37 di febbraio 2023)
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. Monitoraggio	SI	NO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE – COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

INDIRIZZO:

56020 Montopoli in Val d'Arno

RAPPRESENTANTE LEGALE

Sindaco: Giovanni Capecchi

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2022 (MAGGIORE DI 50 UNITA'): 53

SITO INTERNET ISTITUZIONALE:

<http://www.comune.montopoli.pi.it/>

TELEFONO:

0571 449811

PEC:

info@pec.comune.montopoli.pi.it

C.F./P.IVA:

82000270502

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere economico-sociale della comunità di riferimento, determinato dall'insieme degli impatti ottenuto tramite performance organizzative ed individuali efficienti ed efficaci tenuto conto anche:

- delle misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza
- delle misure di gestione del rischio riciclaggio
- dello stato di salute delle risorse dell'Ente
- della formazione del personale dell'Ente
- della misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza
- della modalità di accesso da parte dell'utenza
- l'attuazione dei progetti PNRR

La performance nella sezione 2.2 costruita secondo un approccio a matrice e, quindi, maggiormente intellegibile declina gli obiettivi in modo da avere chiara evidenza del contributo degli obiettivi alla generazione del valore pubblico.

Il valore pubblico rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano.

Attraverso il presente documento programmatico il Comune intende identificare il Valore Pubblico verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale (art. 147-ter Tuel⁴);

⁴“1. Per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, l'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa, degli aspetti socio-economici. L'ente locale con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015 può esercitare in forma associata la funzione di controllo strategico.

2. L'unità preposta al controllo strategico, che è posta sotto la direzione del direttore generale, laddove previsto, o del segretario comunale negli enti in cui non è prevista la figura del direttore generale, elabora rapporti periodici, da sottoporre all'organo esecutivo e al consiglio per la successiva predisposizione di deliberazioni consiliari di ricognizione dei programmi.”

- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate ottimizzando la gestione delle risorse finanziarie e umane;
- sulla tensione continua del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone quindi come la direzione verso la quale l'ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale, tenuto conto dei risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici in coerenza con i documenti finanziari dell'ente, con riferimento alle previsioni generali della sezione strategica e operativa del DUP; assumendo che tali obiettivi corrispondono agli obiettivi strategici e ai programmi operativi annuali-triennali del DUP, costituendo anche una declinazione delle linee di mandato del Sindaco del quinquennio 2019-2024.

2.2. PERFORMANCE

Nel costruire la presente Sezione l'Ente ha tenuto in considerazione il questionario sul PIAO diffuso alle Pubbliche Amministrazioni nell'ottobre del 2022.

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi dalle attività dell'amministrazione - rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target – relativi ai servizi erogati, nonché alle funzioni di amministrazione a supporto dell'attività core, tenendo conto dello stato delle risorse finanziarie e umane a disposizione e avendo come riferimento gli impatti indotti sui cittadini, al fine di creare valore pubblico, nel tentativo di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti in particolare e degli stakeholder in generale.

La performance individuale è costituita dagli obiettivi individuali a cui contribuisce un determinato Settore.

Gli obiettivi di performance sono corredati da indicatori, riconducibili a una base annuale, che consentano di misurare i risultati raggiunti dall'amministrazione.

Tra gli obiettivi è inserito quello della misurazione intermedia (monitoraggio), per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo per gestire eventuali

criticità/scostamenti, nell'ottica di una rendicontazione sull'intero processo di misurazione e valutazione del ciclo della performance.

Gli obiettivi sono declinati in obiettivi annuali per renderne agevole la misurazione e l'individuazione dell'indicatore e del target e sono rappresentati da:

- obiettivi di innovazione, che tengono conto anche degli aspetti ambientali;
- obiettivi di miglioramento/mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia dei servizi erogati dall'ente e delle funzioni di supporto tecnico e Amministrativo;
- obiettivi collegati alle normative antiriciclaggio, anticorruzione e trasparenza nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la gestione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per contribuire alla creazione del valore pubblico.

Nell'assegnazione e nella gestione degli obiettivi, l'Ente e l'intera struttura hanno consapevolezza del binomio rischio/gestione, il trade off è infatti un bilanciamento in cui una gestione improntata alla consapevolezza dei rischi e al monitoraggio "c.d. risk management" dovrebbe essere in grado di proteggere il ciclo della performance creando valore pubblico. Il Risk Management è un insieme di azioni funzionale al perseguimento degli obiettivi di un'organizzazione volto a identificare e gestire rischi di diversa natura con lo scopo di creare e preservare valore per l'amministrazione e per gli stakeholder.

Gestire il Risk Management significa proteggere il valore pubblico, intendendo per valore pubblico il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, quale obiettivo perseguito da un ente che possa contare sulla capacità di organizzarsi, sulle competenze delle sue risorse umane, avendo compreso i bisogni del proprio territorio, e mossa da una spinta all'innovazione temperando e mitigando i rischi che minacciano inevitabilmente l'azione amministrativa:

- Rischi strategici, derivano dalla non corretta comprensione e/o gestione di elementi provenienti dal contesto, dalla relazione con gli stakeholder e dalla definizione di linee di indirizzo e obiettivi che possono influire sul raggiungimento di performance soddisfacenti dell'Ente;
- Rischi operativi, riguardano le possibili perdite o mancanze derivanti da eventi nell'operatività relativi all'inadeguatezza o disfunzione dei processi (core e di supporto) e dei relativi controlli interni, delle risorse oppure ad eventi esogeni, che possono comportare un'interruzione totale o parziale dell'operatività dell'Ente;

- Rischi compliance riguardano la non conformità o la conformità parziale a norme imperative, norme tecniche e norme di autoregolamentazione, che possono cagionare sanzioni, perdite operative, danni reputazionali e provvedimenti di interdizione parziale o totale per coloro che operano presso l'Ente o per l'Ente stesso.

Di seguito viene riportata la matrice degli obiettivi costruita secondo la logica sopra indicata e tenuto conto dei punti sotto indicati così come previsti nel Template del Decreto 24/06/2022: (la matrice viene anche allegata al PIAO per migliorarne la comprensione)

- descrizione sintetica dell'obiettivo;
- natura dell'obiettivo (di semplificazione, di efficienza/efficacia, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, di creazione del valore pubblico);
- individuare chi risponde dell'obiettivo (Responsabile del Settore);
- a chi è rivolto l'obiettivo se all'amministrazione, se all'utenza, se agli stakeholder;
- il termine entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- come si misura il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore;
- il traguardo atteso (target);
- la verificabilità dei dati (fonte).

Tav. – obiettivi di performance organizzativa e individuale (ALLEGATO PIAO PERFORMANCE)

3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE CONTESTO ESTERNO FONTE DATI: PORTALE ANAC "PORTALE MISURARE LA CORRUZIONE" e REGIONE TOSCANA

L'analisi del **contesto esterno** è richiesta dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e per comprendere se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ovviamente non è semplice fare un'analisi del genere, in quanto è molto difficoltoso reperire dati che diano una indicazione diretta della corruzione, ma bisogna operare attraverso l'analisi di dati indiretti e generali, iniziando dal profilo strutturale della provincia di Pisa.

I dati che seguono sono stati ripresi dal portale Anac "Misurare la corruzione".

Il portale attraverso un set di indicatori misura il rischio di corruzione nelle diverse aree del Paese avviando una nuova valutazione del fenomeno corruttivo poiché segna il passaggio da un modello basato sulla percezione ad un modello fondato sulla misurazione scientifica.

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici.

L'indicatore Composito dei compositi è calcolato utilizzando i seguenti domini:

1. Istruzione;
2. Criminalità;
3. Economia e Territorio;
4. Capitale Sociale.

Per il calcolo dell'indicatore composito ISTRUZIONE sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe, rileva il numero dei diplomati tra i 25 e i 64 anni iscritti in anagrafe. È calcolato come il numero degli iscritti in anagrafe di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado per 100 persone di 25-64 anni iscritte in anagrafe

- Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe, è calcolato come il numero degli iscritti in anagrafe di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo universitario per 100 persone di 30-34 anni iscritte in anagrafe.
- Giovani 15-29 anni – NEET, rileva il numero dei giovani (15-29 anni) iscritti in anagrafe che non hanno un'occupazione regolare ad ottobre e non seguono un percorso di studio (Not in Education, Employment or Training -NEET). È uguale al numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akçay, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Per le stesse ragioni, livelli più elevati di corruzione mediamente sono associati a livelli più bassi di capitale umano (Akçay, 2006; Truex, 2011). A ciò si aggiunge che dove la corruzione è maggiore, l'emigrazione qualificata è significativamente più elevata, generando problemi di fuga di cervelli

Per il calcolo dell'indicatore composito CRIMINALITA' sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Reati di corruzione, concussione, peculato, rileva i delitti di corruzione, concussione e peculato contro la Pubblica Amministrazione (PA). È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati di corruzione, concussione e peculato; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati di corruzione, concussione e peculato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati per corruzione, concussione e peculato, maggiore è il rischio di corruzione.
- Reati contro l'ordine pubblico e ambientali, rileva i delitti contro l'ordine pubblico e ambientali. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro l'ordine pubblico e ambientali; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro l'ordine pubblico e reati ambientali. Più

alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro l'ordine pubblico e ambientali, maggiore è il rischio di corruzione

- Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, rileva i delitti contro il patrimonio e l'economia pubblica. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinviati a giudizio per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, maggiore è il rischio di corruzione

- Altri reati contro la PA, rileva altri delitti contro la pubblica amministrazione. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinviati a giudizio per altri reati contro la PA; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti) Include i seguenti reati: rivelazione di segreti di ufficio, omissione o rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro, abuso di ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge, violazione di sigilli, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, contraffazione del sigillo dello Stato e uso del sigillo contraffatto, contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, falsità in scrittura privata, falsità in testamento olografo, cambiale, ecc. ed uso di tali atti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per altri reati contro la PA, maggiore è il rischio di corruzione.

L'indicatore Reati di corruzione, concussione e peculato considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno scambio tra un funzionario pubblico e un soggetto

esterno (corruzione e concussione), o un abuso di potere per il profitto privato del funzionario (peculato); altri indicatori –Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; Altri reati contro la PA – includono delitti in cui lo scambio illecito e/o l'abuso di potere costituiscono un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato.

Per il calcolo dell'indicatore composito ECONOMIA E TERRITORIO sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Reddito lordo pro capite, l'indicatore rileva il reddito lordo pro-capite come rapporto tra il reddito complessivo lordo delle famiglie anagrafiche e il numero totale di componenti delle famiglie anagrafiche (in euro). Esso rappresenta una misura della ricchezza economica presente in un determinato territorio. Realtà locali (paesi, regioni, provincie) caratterizzate da un livello di benessere più elevato tendono ad essere meno corrotte in quanto hanno mediamente livelli di istruzione più elevati e istituzioni democratiche più solide (Lipset, 1960; Davoodi e Tanzi, 1997; Swaleheen e Stansel, 2007).
- % di occupazione, l'indicatore rileva il numero degli iscritti in anagrafe di 20-64 anni occupati nel mese di ottobre per 100 persone della stessa fascia di età iscritte. Elevati livelli di corruzione sono associati a una ridotta qualità degli investimenti pubblici e privati, che si riflette in una modesta crescita economica, con conseguenze negative per la creazione di posti di lavoro
- Tasso di imprenditorialità, rileva la capacità imprenditoriale presente in un determinato territorio. È uguale al numero di imprese per 1.000 abitanti.
- Indice di attrazione, rileva la capacità di un territorio di attrarre individui economicamente attivi o che stanno svolgendo un percorso di formazione. È uguale al rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata e il totale degli individui attivi. L'indicatore è un importante riferimento per apprezzare quali aree esercitano sugli individui un maggiore potere di attrazione e una maggiore capacità di trattenimento stabile al proprio interno. Dove la corruzione è maggiore, infatti, l'emigrazione qualificata è più elevata, viceversa la capacità attrattiva di un territorio è associata a bassi livelli di corruzione
- Diffusione banda larga, rileva il numero di unità immobiliari raggiunte dalla banda Ultra-larga 30 Mb. È uguale al numero di unità immobiliari raggiunte dalla banda Ultra-

larga per 100 unità immobiliari. L'indicatore cattura la possibilità di accesso delle famiglie alle informazioni digitali. Da un lato, la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione consente che le interazioni relative a permessi, domande o istanze vengano eseguite online, aumentando l'efficienza, la trasparenza e la responsabilità, e conseguentemente riducendo le opportunità di corruzione. Inoltre, maggiore diffusione dell'utilizzo di Internet si accompagna a maggiore possibilità e propensione alla partecipazione cittadina attiva, anche nel segnalare e contrastare le pratiche corruttive. Un'ampia diffusione dell'uso di Internet è, dunque, associato a livelli di corruzione più ridotti

- Raccolta differenziata rifiuti urbani, rileva la raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Misura l'ammontare di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata per 100 unità di rifiuti urbani. L'indicatore rappresenta una misura di efficienza dello smaltimento dei rifiuti urbani. Quest'ultima attività è spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte della criminalità organizzata. La gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani è pertanto associata a bassi livelli di corruzione

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali,

l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione (Apergis et al., 2010; Dimant e Tosato, 2018).

Inoltre a livelli elevati di utilizzi di Internet è associato un livello di corruzione più basso in quanto la rete favorisce la diffusione di informazioni che rappresentano uno strumento di controllo dell'esercizio dei poteri pubblici (Andersen et al., 2011; Goel et al., 2012; Elbahnasawy, 2013).

Infine, una gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani, spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte degli operatori economici e della criminalità organizzata, è associata a bassi livelli di corruzione (Liddick, 2010; Romano et al., 2021).

Per il calcolo dell'indicatore composito CAPITALE SOCIALE sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Segregazione grado V, l'indicatore, espresso a livello provinciale, indica in che misura la composizione socio-economico culturale media delle classi di una stessa

scuola si discosta da quella complessiva della scuola. L'assegnazione degli studenti alle classi, che compete al dirigente scolastico, dovrebbe essere ispirata ad un principio di equi-eterogeneità (Ferrer-Esteban, 2011), secondo il quale le classi dovrebbero risultare internamente eterogenee e tra loro omogenee in termini di composizione socio-economica. Pertanto l'indicatore in questione - che misura la differenza in media tra ESCS delle classi di una scuola e l'ESCS medio della scuola - dovrebbe restituire un valore contenuto. Quanto più alto è il valore assunto dall'indicatore di segregazione, tanto più forte è l'indicazione di presenza di meccanismi di assegnazione non casuale degli studenti nelle classi e di segregazione socio-economico-culturale degli stessi nelle classi

- Cheating Grado II Matematica, in ambito educativo, il cheating indica quelle pratiche messe in atto dagli studenti (student cheating) o dagli insegnanti (teacher cheating) per alterare – sovrastimandoli – i risultati delle prove standardizzate di profitto, come quelle somministrate dall'INVALSI. La presenza di pratiche di cheating è generalmente considerata un comportamento non etico e contrario al senso di responsabilità civica. È inoltre evidente che esse, invalidando i risultati delle rilevazioni, compromettono di leggerne i risultati al fine di mettere in atto interventi migliorativi (Falorsi, Falzetti, Ricci, 2019). L'indicatore di cheating grado II (riferito cioè alla classe II scuola primaria) per la prova INVALSI di matematica, espresso a livello provinciale, assume valori compresi tra zero e uno. La propensione al cheating è tanto più alta quanto più il valore dell'indicatore si discosta dal suo minimo (0) e quanto più si avvicina al suo massimo (1).
- Varianza Grado V Matematica, l'indicatore fornisce un'indicazione della presenza di dinamiche di segregazione nella formazione delle classi. Un eventuale valore della varianza tra classi osservato a livello provinciale superiore alla media nazionale può essere indicazione di rischio di presenza di meccanismi di assegnazione non casuale degli studenti nelle classi
- Donazione di sangue, Rileva l'ammontare delle donazioni di sangue. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di donazioni; denominatore: popolazione residente. A un numero più elevato di donazioni tende invece a corrispondere un maggiore senso civico e, dunque, un minore rischio di corruzione.
- Partecipazione delle donne alla vita politica, Rileva la partecipazione delle donne alla vita politica nel ruolo di Sindaco. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di

sindaci donna; denominatore: totale dei sindaci. La letteratura comportamentale ha riscontrato differenze sistematiche nelle caratteristiche di genere: le donne tendono a manifestare comportamenti pro-sociali e a essere meno tolleranti verso la corruzione, un altro filone di letteratura mostra che le donne sono più avverse al rischio degli uomini, ed essendo percepite come più integre, la probabilità che siano “punite” dall’elettorato se coinvolte in episodi di corruzione è maggiore. Ne consegue che una loro maggiore presenza nella vita pubblica è associata ad un minore livello di corruzione.

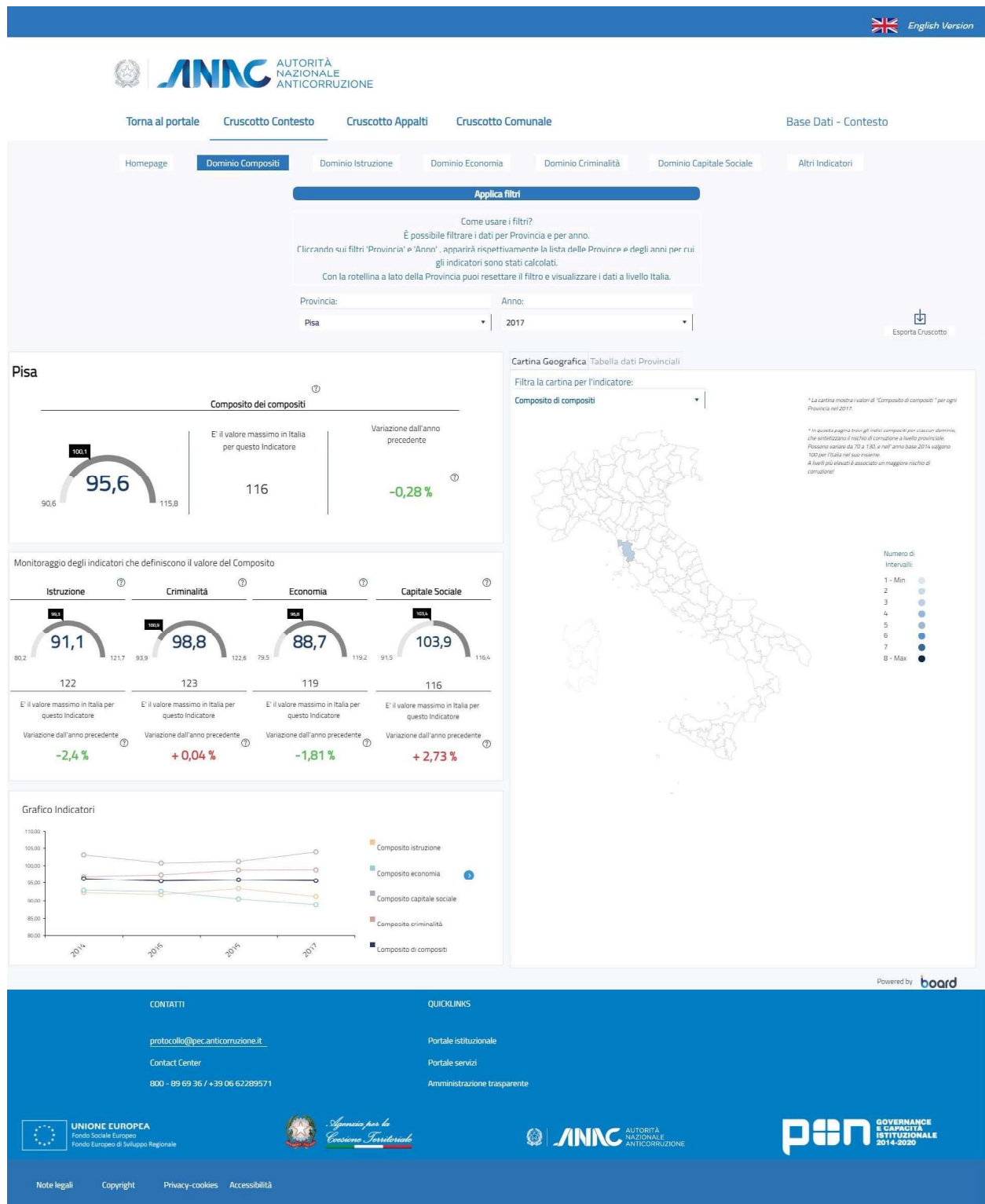
La coesione della comunità di appartenenza, così come l’affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni. Una maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) si associa a livelli più bassi di corruzione (Uslaner, 2001; Bjørnskov e Paldam, 2005; Barr e Serra, 2010). Esiste una consolidata evidenza empirica basata sui modelli di apprendimento sociale (Andvig e Moene, 1990; Bisin e Verdier, 2010) che mostra come il comportamento pro-sociale a livello individuale sia significativamente condizionato da quello dei propri concittadini e dei leader politici; al contrario, politici corrotti generano (e legittimano) cittadini corrotti (Ajzenman, 2021). C’è poi il rischio che, una volta che gli adulti coinvolti nella corruzione abbiano interiorizzato queste nuove norme di comportamento antisociale, socializzino ad esse i propri figli, oppure che i bambini le acquisiscano, attraverso le interazioni con i coetanei, e barino a loro volta (per esempio, nei test scolastici)

Di seguito gli indici composti per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione.

Nell’ordine per l’anno 2017, ultima annualità disponibile, segue per la Provincia di Pisa:

- il cruscotto composto dei composti
- il cruscotto istruzione
- il cruscotto Economia
- il cruscotto Criminalità
- il cruscotto Capitale Sociale

CRUSCOTTO COMPOSITO DEI COMPOSITI



CRUSCOTTO ISTRUZIONE

**ANAC**
AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

[Torna al portale](#) [Cruscotto Contesto](#) [Cruscotto Appalti](#) [Cruscotto Comunale](#) [Base Dati - Contesto](#)

[Homepage](#) [Dominio Compositi](#) **[Dominio Istruzione](#)** [Dominio Economia](#) [Dominio Criminalità](#) [Dominio Capitale Sociale](#) [Altri Indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
Cliccando sui filtri 'Provincia' e 'Anno', apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

[Esporta Cruscotto](#)

Pisa

Composito Istruzione



91,1

80,2 121,7

99,3

È il valore massimo in Italia per questo Indicatore

122

Variazione dall'anno precedente

-2,4%

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Istruzione

Diplomati 2017 **Laureati 2017** **NEET 2017**

64,0 **30,4** **21,1**

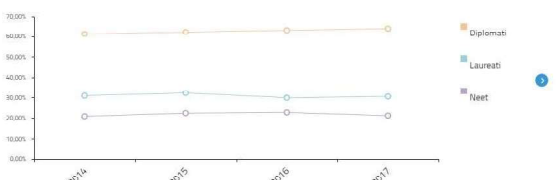
73% 36% 41%

È il Valore massimo in Italia di questo Indicatore

Variazione dall'anno precedente

+1,31% +2,08% -6,91%

Gráfico Indicatori



2014 2015 2016 2017

Diplomatici Laureati Neet

Cartina Geografica **Tabella dati Provinciali**

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito Istruzione



* La cartina mostra i valori di "Composito Istruzione" per ogni Provincia nel 2017.

* Nel grafico dell'Indicatore 2 sono mostrati il 2° e il 3° valore di correzione.

Numero di Intervalli:

1 - Min

2

3

4

5

6

7

8 - Max

Powered by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 89 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente

**UNIONE EUROPEA**
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

**Agencies for the European Territory**

**ANAC**
AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

pin **GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020**

[Note legali](#) [Copyright](#) [Privacy-cookies](#) [Accessibilità](#)

CRUSCOTTO ECONOMIA

 English Version

 **ANAC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

[Torna al portale](#) [Cruscotto Contesto](#) [Cruscotto Appalti](#) [Cruscotto Comunale](#) [Base Dati - Contesto](#)

[Homepage](#) [Dominio Compositi](#) [Dominio Istruzione](#) [Dominio Economia](#) [Dominio Criminalità](#) [Dominio Capitale Sociale](#) [Altri Indicatori](#)

Applica filtri

Come usare i filtri?
È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
Cliccando sui filtri 'Provincia' e 'Anno', apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

 Esporta Cruscotto

Pisa

Composito Economia



88,7

0,0 119,2

È il valore massimo in Italia per questo Indicatore

119

Variazione dall'anno precedente

-1,81 %

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Economia.

Reddito Pro capite 2017



14.521,7

8.265,9 20.693,7

Il valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

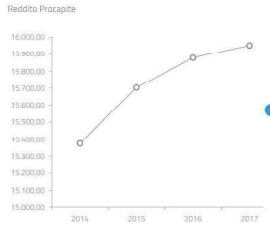
20.694

Variazione dall'anno precedente

+0,46 %



Reddito Procapite



15.000,00

14.500,00

14.000,00

13.500,00

13.000,00

12.500,00

12.000,00

11.500,00

11.000,00

10.500,00

10.000,00

2014 2015 2016 2017

Occupazione ZU17

Cartina Geografica **Tabella dati Provinciali**

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito economia



* La cartina mostra i valori di "Composito economia" per ogni Provincia nel 2017.

* Più il valore dell'indicatore è alto, maggiore è il rischio di corruzione.

Numero di intervalli:

1 - Min

2

3

4

5

6

7

8 - Max

Powered by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 09 69 36 / +39 06 62399571

QUICKLINKS

[Portale istituzionale](#)

[Portale servizi](#)

[Amministrazione trasparente](#)

 **UNIONE EUROPEA**
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

 *Agencia per la Coesione Territoriale*

 **ANAC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

 **GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020**

[Note legali](#) [Copyright](#) [Privacy-cookies](#) [Accessibilità](#)

CRUSCOTTO CRIMINALITA'



CRUSCOTTO CAPITALE SOCIALE

 English Version

 **ANNC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Torna al portale **Cruscotto Contesto** Cruscotto Appalti Cruscotto Comunale Base Dati - Contesto

Homepage Dominio Compositi Dominio Istruzione Dominio Economia Dominio Criminalità **Dominio Capitale Sociale** Altri Indicatori

Applica filtri

Come usare i filtri?
È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
Cliccando sui filtri "Provincia" e "Anno", apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

 Esporta Cruscotto

Pisa

Composito Capitale Sociale



103,9

91,5 116,4

È il valore massimo in Italia per questo Indicatore

116

Variazione dall'anno precedente

+ 2,73 %

Monitoraggio degli indicatori che definiscono il dominio Capitale Sociale

Segregazione Grado V 2017



13,30

3,27 23,15

Il Valore massimo in Italia di questo Indicatore è:

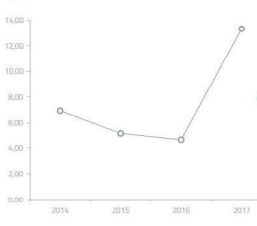
23

Variazione dall'anno precedente

+ 184,99 %



Segregazione Grado V



14,00

12,00

10,00

8,00

6,00

4,00

2,00

0,00

2014 2015 2016 2017

Cartina Geografica **Tabella dati Provinciali**

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito capitale sociale



* La cartina mostra i valori di "Composito capitale sociale" per ogni Provincia nel 2017.

* Più il valore dell'indicatore è alto, maggiore è il rischio di corruzione.

Numero di intervalli:
1 Min
2
3
4
5
6
7
8 - Max

Powered by **board**

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contatti Center

800 09 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale Istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente

 **UNIONE EUROPEA**
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



 **ANNC** AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

 **GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020**

Note legali Copyright Privacy-cookies Accessibilità

Cruscotto Indicatori Appalti

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti.

Gli indicatori sono suddivisi in 17 tipologie.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici, la cui vigilanza rappresenta peraltro una delle principali attività di competenza dell' Anac nell'ambito della sua missione istituzionale, per il cui svolgimento si avvale, tra l'altro, delle informazioni presenti nella BDNCP.

Gli indicatori sono calcolati a livello provinciale, considerando gli acquisti (contratti) di tutte le amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Gli acquisti e i relativi indicatori sono suddivisi per:

- oggetto (lavori, servizi, forniture);
- settore (ordinario e speciale);
- anno di pubblicazione.

Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75).

Provincia di Pisa

Anno: 2022

N. indicatori calcolabili: 17

N. indicatori sopra soglia red flag: 3, indicatore n. 8, 16, 17

Cruscotto indicatori province della Regione Toscana

	IND . 1	IND . 2	IND . 3	IND . 4	IND . 5	IND. 6	IND . 7	IND . 8	IND . 9	IND . 10	IND . 11	IND . 12	IND . 13	IND. 14	IND. 15	IND . 16	IND. 17
Arezzo	0,35	0,83	0,39	0,02	0,80		0,56	0,81	0,31	0,30	0,00	0,00	0,00	34,1 3	63,3 3	0,78	1,04
Firenze	0,38			0,07	1,44		0,69	0,78	0,47	0,45	0,50	0,59	0,00	28,4 4	51,7 4	0,77	0,49
Grosseto	0,29	0,84	0,48	0,09		1,00	0,67	0,77	0,25	0,24	0,13	0,67	0,00	28,2 0	58,9 2	0,82	0,99
Livorno	0,09	0,85	0,60	0,04			0,55	0,72	0,38	0,24	0,00	0,00	0,00	25,7 5	25,6 8	1,23	1,38
Lucca	0,27	0,84	0,42	0,06	1,00		0,67	0,83	0,37	0,36	0,00	0,00	0,00	27,6 7	38,3 5	0,76	1,02
Massa-Carrara	0,34	0,88	0,35	0,00			0,71	0,73	0,36	0,46	0,50	0,50	0,00	27,4 7	40,0 0	0,63	0,86
Pisa	0,28	0,85	0,37	0,01			0,53	0,81	0,29	0,28	0,14	0,50	0,00	31,2 5	48,0 8	0,66	0,91
Pistoia	0,40	0,87	0,49	0,00	1,13	22.326,50	0,50	0,75	0,33	0,43	0,00	0,00	0,00	26,9 2	67,0 4	0,48	1,26
Prato	0,25	0,85	0,37	0,09			0,53	0,87	0,60	0,29	0,50	0,50	0,00	49,8 8	65,7 1	1,00	0,75
Siena	0,46	0,84	0,56	0,08	1,16		0,69	0,78	0,37	0,35	0,60	0,56	0,00	27,0 6	45,2 7	0,95	0,89

Dettaglio indicatori

INDICATORE 1	Offerta economicamente più vantaggiosa	L'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) è un criterio di aggiudicazione mediante il quale la stazione appaltante confronta le offerte con riguardo al miglior rapporto qualità/prezzo. l'offerta economicamente più vantaggiosa comporta una maggiore discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso e per questo è considerato una proxy di rischio di corruzione
INDICATORE 2	Numero delle procedure non aperte	Rileva la frazione di procedure non aperte (procedure negoziate con o senza previa pubblicazione di un bando, affidamenti diretti, cottimi fiduciari, ecc.) rispetto al totale. L'indicatore ha lo scopo di valutare la percentuale di procedure non aperte sul totale delle procedure espletate da una medesima stazione appaltante in un determinato arco temporale. L'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico
INDICATORE 3	Valore delle procedure non aperte	È analogo al precedente, rilevando però la frazione del valore economico delle procedure non aperte sul valore totale delle procedure
INDICATORE 4	Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante	Rileva la frazione dei contratti che in fase di esecuzione sono stati interessati da almeno una variante in corso d'opera rispetto al totale delle procedure
INDICATORE 5	Scostamento dei costi di esecuzione	Rileva lo scostamento tra il costo effettivo e quello preventivato. L'indicatore può essere utile a valutare eventuali comportamenti di "moral hazard" in corso di esecuzione del contratto. Può accadere, infatti, che alcuni operatori economici facciano ribassi molto elevati riuscendo ad aggiudicarsi un determinato contratto per poi recuperare durante l'esecuzione lo sconto applicato. L'aumento dei costi di esecuzione rispetto a quelli inizialmente previsti può essere legato a circostanze impreviste ed imprevedibili ed essere pertanto giustificato ma potrebbe anche essere legato ad una connivenza tra operatore economico e stazione appaltante per aumentare artificiosamente i costi dell'appalto

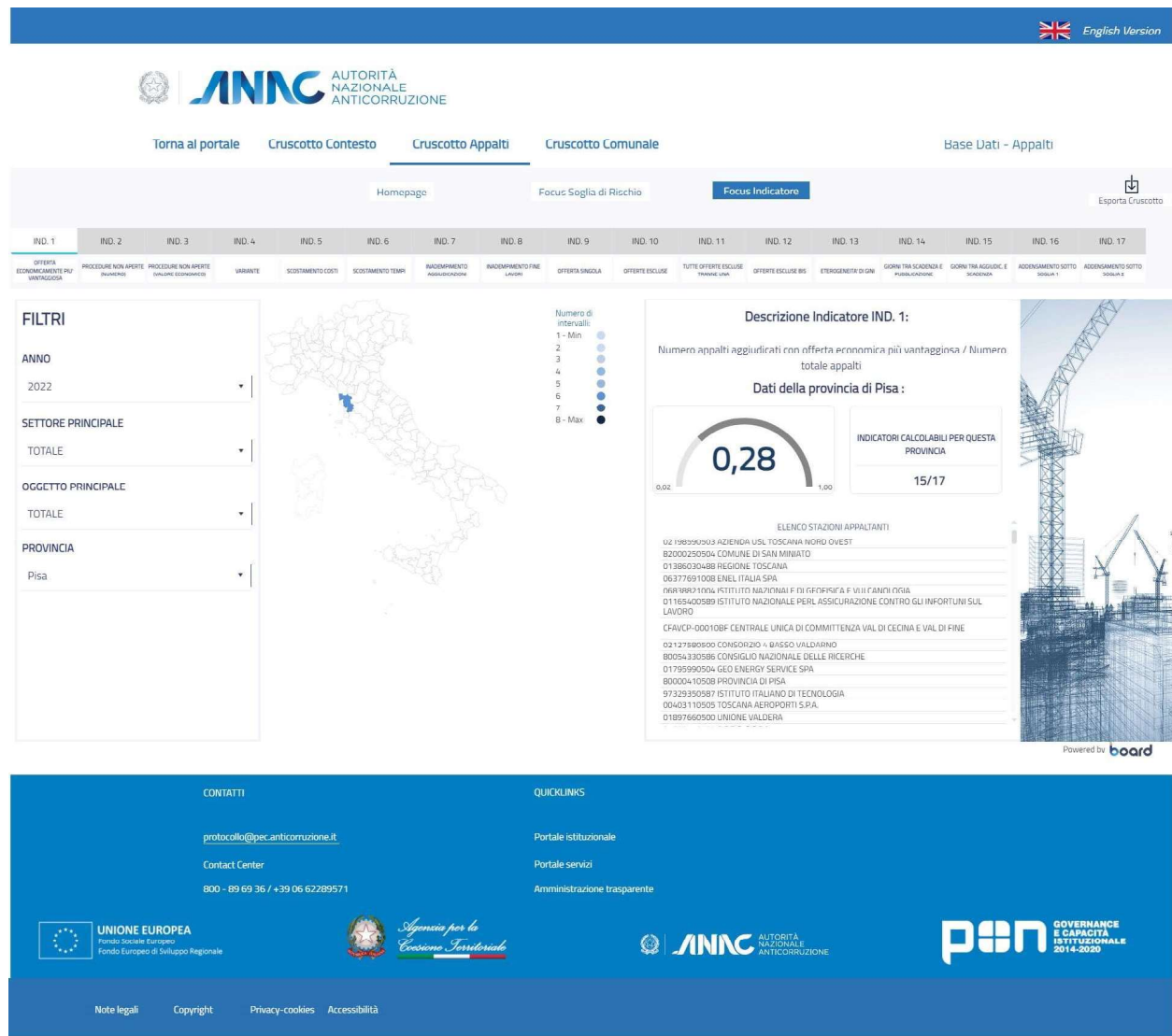
INDICATORE 6	Scostamento dei tempi di esecuzione	Rileva lo scostamento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli programmati. Analogamente a quello sullo scostamento dei costi di esecuzione, l'indicatore di scostamento dei tempi ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante. Anche questo indicatore, come il precedente, deve essere letto con prudenza. Infatti, eventuali scostamenti tra tempi di realizzazione previsti e tempi effettivi possono essere giustificati da sospensioni legittime
INDICATORE 7	Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione	Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di aggiudicazione rispetto al totale. L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie dell'aggiudicazione della procedura) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione
INDICATORE 8	Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori	Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di fine lavori rispetto al totale. L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie della fine dei lavori) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione
INDICATORE 9	Offerta singola	Rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante
INDICATORE 10	Proporzione di offerte escluse	L'indicatore intende misurare, in fase di valutazione delle offerte pervenute da parte della stazione appaltante, il peso di quelle escluse sul totale delle offerte ricevute. L'ipotesi di fondo è che il rischio di corruzione è tanto più alto quanto maggiore è la quota di offerte escluse. Infatti, l'esclusione di gran parte delle offerte potrebbe essere il segnale di una strategia di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico, respingendo quelle "indesiderate".
INDICATORE 11	Esclusione di tutte le offerte tranne una	L'esclusione di tutte le offerte tranne una, esattamente come l'offerta singola, è un caso evidente di assenza di competizione. Nel caso in cui tutte le offerte vengono escluse tranne una, così come nei casi di presentazione di una sola offerta, non c'è competizione e il rischio di corruzione è considerato alto. La letteratura di riferimento per questo indicatore è la medesima indicata per l'indicatore Offerta singola
INDICATORE 12	Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una	Il calcolo di questo indicatore è simile a quello dell'indicatore 10, ma la media è calcolata considerando soltanto le procedure con una sola offerta ammessa a fronte di più offerte presentate
INDICATORE 13	Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda	Questo indicatore valuta la ricorrenza o frequenza con cui una stazione appaltante aggiudica i propri contratti ad una stessa azienda, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una stazione appaltante alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione.
INDICATORE 14	Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte)	Un periodo di pubblicità del bando estremamente ridotto può rendere difficile (se non impossibile) la preparazione di offerte adeguate da parte delle aziende non collegate alla stazione appaltante
INDICATORE 15	Estensione del periodo di valutazione	Intervalli ridotti di tempo per la valutazione delle offerte potrebbero celare scelte premeditate

	dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara	
INDICATORE 16	Addensamento sotto soglia v1	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 37.500 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo compreso tra 30.000 e 37.500 €. Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto. L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. Comportamento che la letteratura internazionale associa ad un maggior rischio corruttivo
INDICATORE 17	Addensamento sotto soglia v2	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €. Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto. L'indicatore ha un significato analogo al precedente indicatore 16, ma calcolato su importi diversi. I due indicatori, considerati congiuntamente, permettono di cogliere in modo più accurato il fenomeno.

La Provincia di Pisa presenta n. 3 red flag sull'indicatore n. 8, 16 e 17, evidenziate in rosso.

Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto. L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. Comportamento che la letteratura internazionale associa ad un maggior rischio corruttivo.

CRUSCOTTO INDICATORI APPALTI



 English Version



[Torna al portale](#) [Cruscotto Contesto](#) [Cruscotto Appalti](#) [Cruscotto Comunale](#)

Base Dati - Appalti

[Homepage](#)

Focus Soglia di Rischio

Focus Indicators

Esporta Cruscotto

SELEZIONA LA SOGLIA DI RISCHIO

FILTRI

ANNC

2023

SETTORE PRINCIPALE

TOTALE

OGGETTO PRINCIPALE

TOTALE

PROVINCIA

Pisa

Legenda colori:

Max	0,20	
Min	0,20	

Dati della provincia di Pisa :

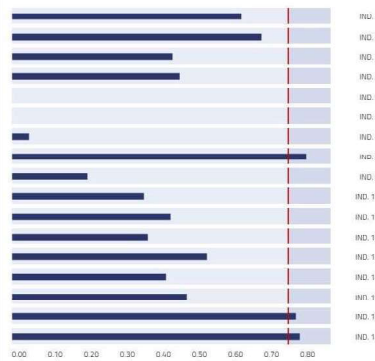
N° INDICATORI
CALCOLABILI

15

N° INDICATORI SOPRA
SOGLIA
(red flags)
3

INCIDENZA INDICATOR
SOPRA SOGLIA

0,20



Powered by 

Descrizione Indicatori Appalti Base dati Indicatori Appalti per Provincia [illegible]

* Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto.

CONTATTI

protocollo@pec.anticorruzione.it

Contact Center

800 - 89 69 36 / +39 06 62289571

QUICKLINKS

Portale istituzionale

Portale servizi

Amministrazione trasparente



[Note legali](#) [Copyright](#) [Privacy-cookies](#) [Accessibilità](#)

L'analisi comunale

prende in considerazione lo studio di cinque indicatori. È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
- **Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Presi i dati del Comune di confinante S. Miniato con Montopoli all'ultima data disponibile 2022, il Comune di Montopoli è inferiore a 15.000 abitanti (esattamente 11.141 abitanti al 31.12.2022)

Presi i dati del Comune di Pisa all'ultima data disponibile 2019.

Rischio di contagio, l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";

Scioglimento per mafia, l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;_

Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti), l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;

Addensamento sotto soglia l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;

Reddito imponibile pro capite, l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Indicatori Comunali - Visione per Comune	Dati 2019 disponibili per il Comune di Pisa⁵	Dati 2019 disponibili per il Comune di S. Miniato⁶
Rischio di contagio	Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019.	Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019
Scioglimento per mafia	NO	NO
Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti),	90.096	27.759
Addensamento sotto soglia (Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione)	0,9 (min. 0,00 max 7,5)	0,9 (min. 0,00 max 7,5)
Reddito imponibile pro capite	17.520,6	15.562,7

DATI CONTESTO ESTERNO: FONTE REGIONE TOSCANA

Oltre ai dati di contesto esterno estrapolabili dal portale Anac "Misurare la Corruzione", una lettura dei dati di contesto si può trarre anche dal documento della Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa che hanno presentato il 16 dicembre 2022 il VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana.

⁵Dati non disponibili per il Comune di Montopoli avendo popolazione inf. a 15.000 abitanti, Pisa è il Comune capoluogo

⁶Dati non disponibili per il Comune di Montopoli avendo popolazione inf. a 15.000 abitanti, il Comune di S. miniato confina con il Comune di Montopoli

Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria.

Il rapporto è articolato in due macro-sezioni.

La prima sezione offre un'analisi aggiornata sulle dinamiche di proiezione della criminalità organizzata sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord. La sezione ospita due focus tematici: (1) un'indagine sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione; (2) un approfondimento sul grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale.

La seconda sezione analizza i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa emersi dall'events analysis condotta su oltre 470 eventi di potenziale corruzione registrati nel 2021 su scala nazionale, e codificati attraverso il progetto C.E.C.O. La sezione ospita, inoltre, un approfondimento analitico e comparato tra i principali episodi intercorsi nel corso dell'anno nel territorio regionale. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi, a partire da un esame dei principali eventi-spie correlati a questi fenomeni.

Seguono i dati maggiormente significativi che risultano dal Rapporto.

Rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti su base annua si registrano a Pisa (+46,8%), Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%). La provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al 2° posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni.

Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'UIF per il 2021, la Toscana è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio-alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto.

Nel corso del 2021, il numero di società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia è stato di 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020 (-15%), ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4). Negli ultimi due anni (2020/2021) il numero di interdittive emesse nella regione (63 provv.) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50 provv.), facendo della Toscana la 4° regione del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, con un incremento nell'ultimo triennio superiore alle regioni più attive su questo fronte di prevenzione antimafia (+106%). Nel 2022 il numero di interdittive è pari a 22 (agg. al settembre c.a.), così distribuite per tentativi di infiltrazione criminale: 8 camorra; 4 tentativi di associazioni mafiose straniere, riconducibili a consorterie di etnia prevalentemente cinese; 3 'ndrangheta; un solo caso Cosa nostra; 6 per la sussistenza di altre situazioni ostative. Negli ultimi due anni di riferimento (2021/2022), le imprese destinatarie di provvedimento operavano nei seguenti settori: edilizia; escavazione, movimento terra e costruzione opere di urbanizzazione; lavorazione e commercio di inerti; autotrasporto; settore conciario; commercio di veicoli; gestione di sale da gioco VLT, scommesse e lotterie; commercio e somministrazione di alimenti e bevande; acquisto, vendita e locazione di beni immobili; servizio di parrucchiere.

In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 792 beni totali presenti (agg. al settembre c.a.), con un incremento significativo rispetto allo scorso rapporto (+46%), e un'importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%). I beni immobili rappresentano l'87% del totale, il restante è costituito da aziende (13%). Rispetto all'anno precedente, in aumento sia il numero di beni immobili (+44%) sia quello delle aziende (+66%). Su base provinciale, la provincia di Siena risulta essere la prima in regione per numero di beni (15% del totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC in Toscana. Circa 1/3 delle aziende in gestione sono localizzate nei comuni di Firenze e Prato (lo scorso

anno circa il 50%), con una maggiore dispersione sul territorio regionale anche dei beni immobili in gestione presenti.

Il traffico di stupefacenti costituisce il principale e più fiorente business illegale sul territorio toscano, e presenta alcune dinamiche evolutive peculiari a livello regionale: (a) una sempre maggiore internazionalizzazione (per la quota di operatori di origine straniera e per le inchieste di carattere trans-nazionale che investono il territorio); (b) una struttura di mercato a crescente frammentazione degli attori (data la varietà dei soggetti coinvolti) e a più elevata competizione criminale (data la pluralità di organizzazioni criminali coinvolte).

EPISODI DI PROIEZIONE CRIMINALE DELLE MAFIE IN TOSCANA PER MATRICE CRIMINALE (ANNO 2021):

- Ndrangheta 45% (Calabria)
- Straniere 26%
- Camorra 19% (Campania)
- Altre 5%
- Cosa Nostra 3% (Sicilia)

La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di settore illecito vede prevalere forme di criminalità economica (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all'immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%). Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero (11%), una specificità territoriale a

confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese).

EPISODI DI PROIEZIONE CRIMINALE DELLE MAFIE IN TOSCANA PER ATTIVITÀ ILLECITA (ANNO 2021):

- Riciclaggio 25%
- Criminalità economica 20%
- Stupefacenti 18%
- Estorsione/Usura 10%
- Imm. Clandestina 6%
- Crim. Ambientale 6%
- Prostituzione Caporalato 4%
- Contraffazione 4%
- Corruzione 4%
- Reati predatori 3%

Prato 2° provincia in Italia per numero di segnalazioni operazioni sospette su 100 mila ab. (U.I.F. 2021)

Anomalie nell'uso del contante: 8/10 province toscane presentano un rischio alto, 2/10 medio-alto (U.I.F. 2021)

Toscana: 8° regione in Italia nel 2021 per s.o.s. (val. ass.)

PISA, FIRENZE, SIENA, PRATO Prime 30 province in Italia per s.o.s. (per 100mila ab. - Fonte: U.I.F. 2021)

EPISODI DI PROIEZIONE CRIMINALE DELLE MAFIE NELL'ECONOMIA LEGALE DELLA TOSCANA PER SETTORE DI ATTIVITÀ (ANNO 2021)

- Attività imm. 24%
- Costruzioni/Estraz. 17%
- Rifiuti 13%
- Appalti 11%
- Attività manifatturiere 11%
- Trasporti e logistica 9%

- Alberghi e ristoranti 6%
- Attività finanziarie 7%
- Altro 2%

IL MERCATO DEI CONTRATTI PUBBLICI. LE INTERDITTIVE ANTIMAFIA

Imprese destinatarie di interdittiva antimafia con sede nelle regioni del Centro - Nord Italia Fonte: DIA (2021):

- Lombardia n. 68, 8,2%
- Emilia-Romagna n. 97, 12%
- Toscana n. 29, 3,5%

FENOMENI CORRUTTIVI

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione: una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%); un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza

evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare: sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del "baricentro" negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

> Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana:

> Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione "consuetudinaria", ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.

Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.

Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno; Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole non scritte" che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto.

Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore.

Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo. Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-contabile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

I SETTORI DELLA CORRUZIONE (C.E.C.O. 2021)

SETTORI DELLA CORRUZIONE	ITALIA	TOSCANA
Appalti	53%	49%
Gestione entrate	3%	3%
Controlli	4%	15%
Giustizia	6%	= =
Nomine	5%	8%
Governo del territorio	4%	8%
Sanità	6%	8%
Altro	8%	5%

TIPO DI ATTORE PUBBLICO COINVOLTO (C.E.C.O. 2021)

TIPO DI ATTORE PUBBLICO COINVOLTO	ITALIA	TOSCANA
Funzionari e dip. pubblici	37%	54%
Manager e dirigenti	14%	13%
Giustizia	7%	8%
Sanità	10%	13%
Politico	50%	49%
Università	3%	10%
Att. di nomina politica	3%	= =
Altro	4%	3%

TIPO DI ATTORE PRIVATO COINVOLTO (C.E.C.O. 2021)

TIPO DI ATTORE PRIVATO COINVOLTO	ITALIA	TOSCANA
Imprenditori	41%	49%
Professionisti	14%	23%
Mafie	9%	3%
Cittad. di nazionalità italiana	16%	5%
Cittad. di nazionalità straniera	2%	= =
Dir. Coop.	3%	= =

Il contesto interno: l'organizzazione e le risorse umane

Organizzazione dell'ente.

L'assetto organizzativo del Comune di Montopoli, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montopoli è stato adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 141/2011.

L'assetto strutturale ordinario dell'Ente è articolato secondo i seguenti livelli:

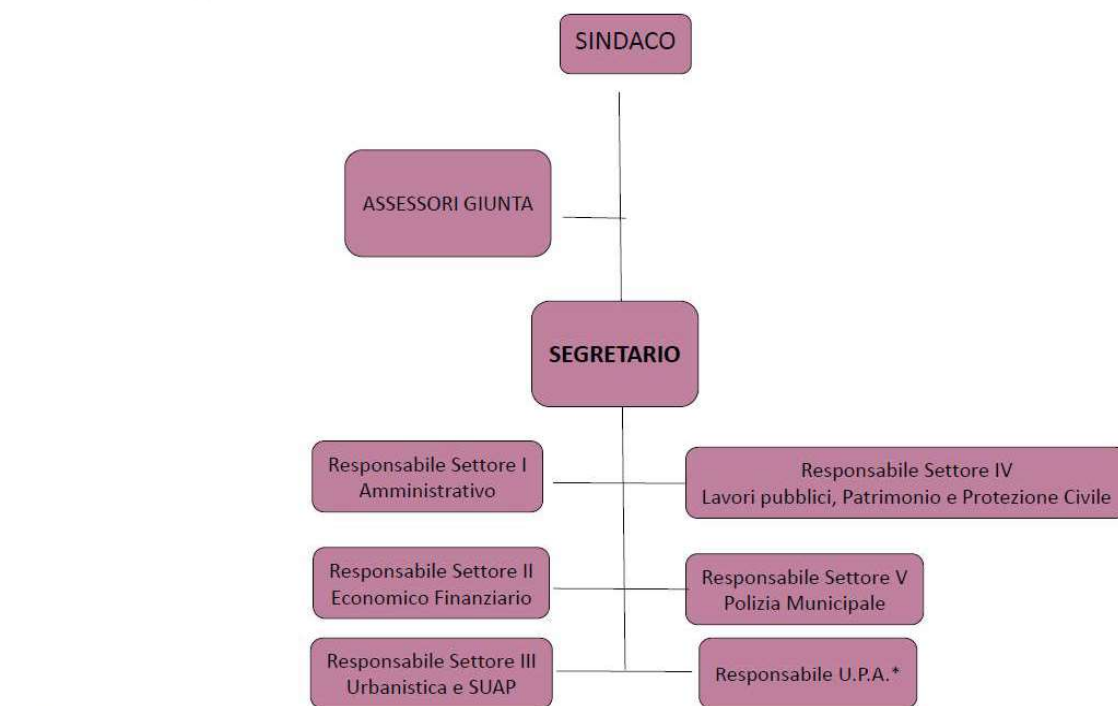
(STRUTTURE ORGANIZZATIVE)

AREA/SETTORE	Responsabile
AREA AMMINISTRATIVA	dr. Michele Valori
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA TRIBUTI E PARTECIPATE	d.ssa Barbara Menini
AREA OPERE PUBBLICHE – PNRR - PATRIMONIO-MANUTENZIONE	Arch. Ilaria Bellini
AREA POLIZIA MUNICIPALE PROTEZIONE CIVILE	Sig. Luciano Cioni
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA E AMBIENTE	Arch. Fausto Condello
SEGRETARIO COMUNALE	La sede di segreteria è attualmente vacante

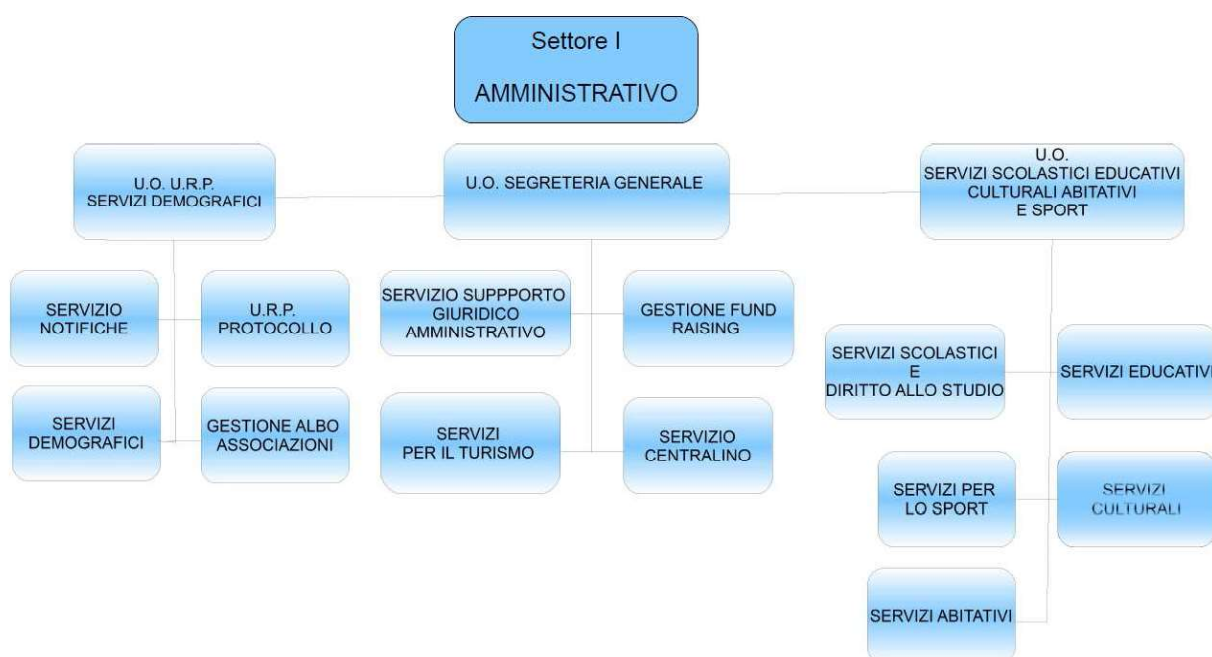
L'attuale assetto organizzativo è quello delineato nell'organigramma sotto riportato

ORGANIGRAMMA – Delibera di giunta n. 131 del 14/09/2023

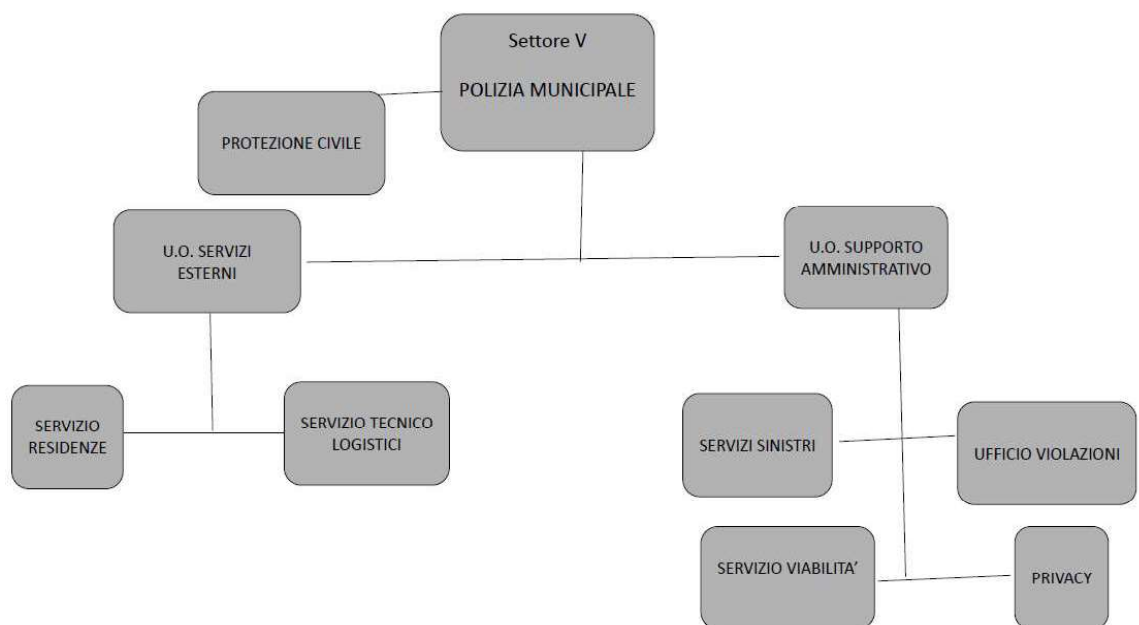
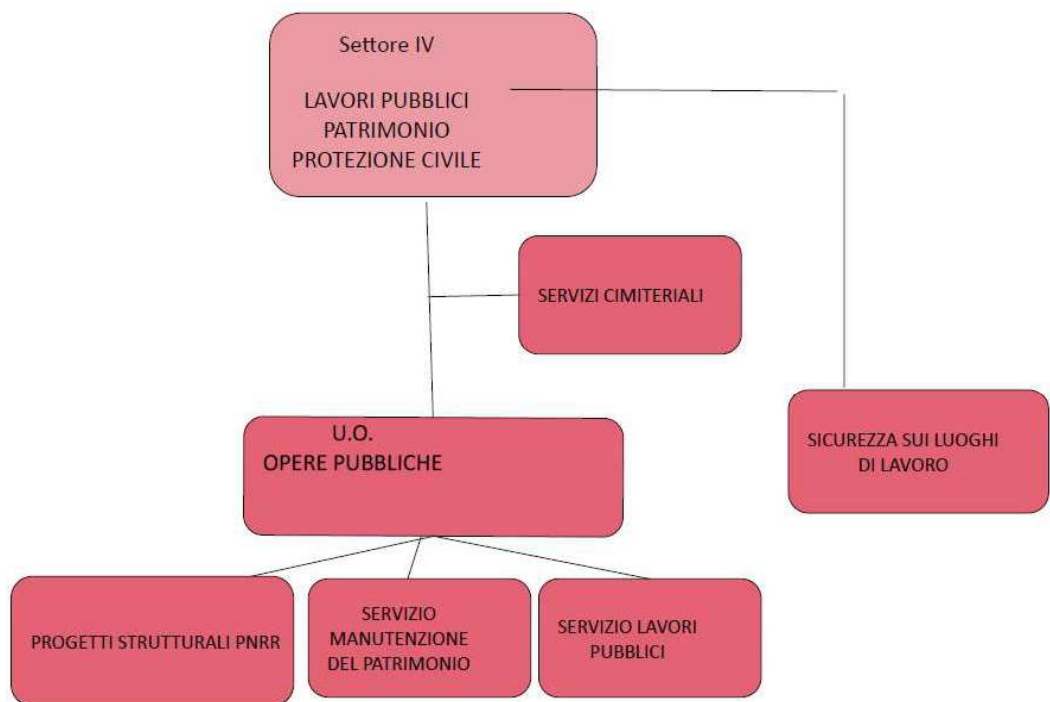
NUOVA STRUTTURA MACRO ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MONTOPOLI IN VALDARNO E ORGANIGRAMMA DI SETTORE



* Dipendenza funzionale – Personale Comandato







SITUAZIONE DEL PERSONALE

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2022 (compresi Responsabili e/o Segretario Generale)

- DIPENDENTI N. 53
- DONNE N. 35
- UOMINI N. 18

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE AL 31/12/2022

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NEI SERVIZI ORGANIZZATIVI PER GENERE		
SERVIZI	DONNE	UOMINI
SETTORE I AMMINISTRATIVO	12	6
SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO	6	1
SETTORE III URBANISTICA SUAP	4	4
SETTORE IV LAVORI PUBBLICI PATRIMONIO	2	6
SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE	5	2
SERVIZI ASSOCIATI (SE PRESENTE PERSONALE DEL COMUNE IN DISTACCO, IN COMANDO/ALTRA FORMULA)	5	0
SEGRETARIO COMUNALE		1

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2022 PER CATEGORIA

La ripartizione è effettuata sulla base della classificazione individuata dal CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022

Dipendenti	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	DIRIGENTI	SEGRETARIO GENERALE
Donne	0	7	17	12	0	
Uomini	0	5	6	5	0	1
Totale	0	12	23	17	0	1

CONTESTO INTERNO – MAPPATURE dei PROCESSI

Per quanto concerne il contesto interno – mappature dei processi recante la descrizione delle fasi di processo, la valutazione dei rischi e le misure di trattamento del rischio si rinvia alle tabelle in allegato (allegato mappature dei processi NOTA DA INSERIRE COME ALLEGATO).

Mediante la Mappatura dei processi si identificano le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a possibili rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.1 e 2.2.). Vengono valutati i rischi in particolare corruttivi, ma anche i rischi riciclaggio stante le indicazioni non solo dell'Anac, ma anche della UIF nel particolare contesto attuale interessato dai progetti PNRR.

Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Seguono gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura in forma tabellare.

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORE	FREQUENZA del CONTROLLO	SOGGETTO/FUNZIONE INCARICATA del CONTROLLO
Misura di controllo	Controllo a campione di 1% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante check list di Anac	annuale	RUP, RPCT e staff
Misura di controllo	Controllo a campione di 1% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo per op. economici società di capitali	annuale	RUP, RPCT e staff
Misura di controllo	Controllo a campione di 1% dei permessi rilasciati dall'ufficio edilizia (% di controllo rispetto al totale dei permessi rilasciati in un anno) mediante check list	annuale	Responsabile del procedimento con Report di sintesi a RPCT e staff

Misura di controllo	Controllo a campione di 1 % delle determine di erogazione contributo (% di controllo rispetto al totale delle autorizzazioni rilasciate in un anno) mediante check list	annuale	Responsabile del procedimento con trasmissione Report di sintesi a RPCT e staff
Misura Pantouflage	Controllo delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati nell'ultimo anno cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage	annuale	Responsabile Uff. personale con trasmissione Report al RPCT e staff
Misura whistleblowing	Adozione piattaforma crittografata per le segnalazioni di whistleblowing – gestione delle segnalazioni, almeno n. 1 test di prova sul funzionamento per ogni anno	annuale	RPCT e staff
Conflitto di interessi	Controllo a campione di 1% delle determine di affidamento (area a rischio) controllo della presenza della dichiarazione sul conflitto di interessi	annuale	RUP, RPCT e staff
Incompatibilità e inconferibilità (l'Ente ha una popolazione inf. a 15.000 abitanti)	Controllo dell'esistenza e della pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate in base agli artt. 3,4,9 DLgs 39/2013 (la dichiarazione di incompatibilità è annuale, quella di inconferibilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico)	annuale	RPCT e staff
Relazione RPCT	Monitoraggio semestrale (30.06 e dicembre) Relazione RPCT	Semestrale (30.06 e 30.11), considerato che il 15.12 è la data di pubblicazione della Relazione annuale	RPCT e staff
Trasparenza	Monitoraggio semestrale mediante utilizzo della griglia con punteggi vedi allegato trasparenza	Semestrale 31.05 e 31.01	Il Responsabile della pubblicazione e trasmissione della griglia al RPCT e staff
Trasparenza	Registro degli accessi	Semestrale 31.01 e 31.07	RPCT e staff

Individuati i rischi corruttivi e le misure si procede con la fase di monitoraggio delle misure.

MISURE TRASVERSALI

Conflitto di interessi

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Per personale della stazione appaltante si intende tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto (contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, sicuramente nel personale è compreso il RUP, il Responsabile di Area e coloro che supportano RUP e Responsabile negli affidamenti, sono esclusi i soggetti che svolgono funzioni meramente operative, sono esclusi i soggetti che compongono organi politici in virtù del principio di separazione tra politica e amministrazione.

Il Comune intende adottare le seguenti misure:

- 1) Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, il Responsabile Unico del Procedimento, per ciascuna procedura di gara in cui sia coinvolto, dichiara negli atti relativi alla procedura (determina a contrarre e determina di aggiudicazione) dichiarazione di assenza di conflitto di interessi. Nel caso in cui emergano successivamente, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.
- 2) Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, è prevista una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP all'interno della determina a contrarre e della determina di aggiudicazione.

La stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni dei punti 1) e 2) e provvede a raccogliere e conservare le stesse digitalmente; il RPCT effettua controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dal RUP come indicato nella precedente tabella.

La validità delle dichiarazioni è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Rischio riciclaggio

In base all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, normativa antiriciclaggio che si applica alle Pubbliche Amministrazioni, in ordine ai rischi riciclaggio questo Ente con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 27/04/2017 ha nominato il Gestore delle COS (Comunicazioni di operazioni sospette) nella persona del Segretario comunale;

E' intendimento degli Uffici coinvolti rispetto ai rischi riciclaggio (gare e appalti, rilascio autorizzazioni, erogazioni contributi) aggiornare le mappature che si riferiscono ai seguenti processi: affidamenti, erogazioni di contributi, rilascio di autorizzazioni e concessioni al fine di integrarle.

RUP – rapporti con RPCT

Il Responsabile unico del progetto (RUP) è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, chiamata a vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento.

Il RUP è una figura distinta dal RPCT.

Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo e di riciclaggio a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. RUP e RPCT si auspica operino sul piano di collaborazione e coordinamento. In tale ottica, ad esempio, il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione.

Analogamente, il RPCT può rappresentare un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

Al fine di consolidare i rapporti di scambio-interazione fra RUP e RPCT si rinvia alla tabella precedente recante le misure di monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e riciclaggio.

RASA

Nel corso dell'anno 2023 si provvederà a nuova nomina a seguito del pensionamento del responsabile designato

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

In base alla Delibera Civit/Anac 57/2013 Le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti di diritto privato in controllo pubblico (art. 7, commi 1 e 2 lett. a) e d); art. 8, comma 5; art.11, comma 2 lett. b); comma 3 lett. b) e c); art. 12 comma 3 lett. b) comma 4 lett. b) e c); art. 13 commi 2 lett. b) e c) e 3; art. 14, comma 2 lett b) e c) del decreto n.39/2013) trovano applicazione - secondo l' espressa previsione del decreto legislativo - soltanto ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o forme associative tra Comuni della medesima regione aventi la medesima popolazione; per tale ragione non risultano applicabili all'Ente in quanto attualmente la popolazione è inferiore a 15.000 abitanti.

Le disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui agli artt. 3, 4 e 9 del decreto legislativo n. 39/2013 trovano generale applicazione.

Art. 3 "Inconfutabilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione";

Art. 4 "Inconfutabilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

Art. 9 Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali

Pantouflage

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, la norma sul *pantouflage* riguarda una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*⁴⁶.

In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*.

L'istituto mira, pertanto, *"ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro"*

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre

anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Le misure che questa Amministrazione si è data sono riportate di seguito:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul *pantouflage*;
- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto, ferma restando la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma

Il RPCT si avvale della collaborazione degli uffici del personale per mettere in atto le misure sopra indicate.

WHISTLEBLOWING

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del PIAO indicano, quindi, in questi piani le modalità con le quali l'ente intende attuare la disciplina in esame.

Per tale ragione in questo PIAO sono stati inseriti obiettivi specifici sulla formazione al personale volta a sensibilizzarlo per divulgare le finalità dell'istituto del whistleblowing e la procedura per il suo utilizzo.

Le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione vengono definite in un atto organizzativo apposito, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 201 del 28/12/2017 a cui il presente PIAO fa rinvio unitamente al codice di comportamento.

Rapporti tra RPCT/Gestore Comunicazioni Operazioni Sospette e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerata la rilevanza dei progetti PNRR almeno fino al 2026, i processi mappati vengono implementati per tenere conto di un inevitabile rischio che, specialmente nel processo degli affidamenti aumenta in quanto aumentano le risorse a disposizione, questo in una logica di valutazione del rischio e dei parametri probabilità/impatto associati alla valutazione qualitativa del rischio, allo stesso modo anche la mappatura del personale risente dei progetti PNRR in quanto si determinano possibili reclutamenti aggiuntivi di personale per la messa a terra dei progetti PNRR, come si evince anche dalla sottosezione del presente PIAO "organizzazione e capitale umano".

Tenuto conto anche delle indicazioni contenute nell'art. 22 del Regolamento UE 241/2021, in ordine ad aspetti quali: quello del conflitto di interessi e del titolare effettivo; i rapporti di collaborazione fra RPCT e Gestore delle COS, e una Struttura/Unità di missione/Cabina di regia dedicata alla gestione del PNRR ove venga formalmente individuata al fine di rafforzare flussi informativi mediante riunioni di coordinamento sull'avanzamento dei progetti PNRR.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 131/2023 la gestione dei progetti strutturali del PNRR è stata assegnata al Settore IV Lavori pubblici – Patrimonio.

Programmazione della Trasparenza

Nel documento allegato (allegato PIAO TRASPARENZA), a cui si rinvia, per ciascun dato da pubblicare è riportato come indicato da Anac nel PNA2022:

1. La denominazione dell'obbligo di trasparenza
2. Responsabile del dato e della pubblicazione
3. Referente per la pubblicazione

4. Il termine per la scadenza della pubblicazione
5. Il monitoraggio con indicazione della tempistica e chi effettua il monitoraggio

Il responsabile del monitoraggio tiene conto della:

- Completezza delle informazioni, dati, documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- Apertura del formato.

La modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio, come indicato nella precedente tabella monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Pertanto, il referente per la pubblicazione semestralmente compilerà per la parte di propria competenza la griglia sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza inviandola entro il 31.05 (il 31.05 è solitamente precedente all'attestazione richiesta agli OIV o organismi con funzioni analoghe) e 31.01 al RPCT e allo staff di supporto.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Diritto di accesso e il Registro degli Accessi

Per quanto concerne il diritto di accesso, nelle sue varie forme (accesso agli atti c.d. documentale, civico, civico-generalizzato a cui si aggiunge l'accesso del consigliere e quello ambientale), il monitoraggio sugli accessi prevede la verifica semestrale entro il 31.01 e 31.07 di ciascun anno in ordine alla corretta pubblicazione del c.d. registro degli accessi, con riferimento in particolare alla completezza del Registro, sensibilizzando gli Uffici e in particolare i Responsabili di settore EQ (ex PO)/Responsabili di procedimento,

all'annotazione completa e tempestiva delle istanze di accesso ricevute qualunque sia la natura della richiesta (civico, generalizzato, atti).

Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso, ma non solo. In una logica di semplificazione delle attività, l'amministrazione si riserva di decidere di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

Relazione del RPCT

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificando il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di

miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PIAO misure più adeguate e sostenibili.

Il RPCT semestralmente (30.06 e 30.11) monitorerà la Relazione del RPCT assumendo le iniziative ritenute opportune, si precisa che a norma di legge la Relazione annuale del RPCT deve essere pubblicata entro il 15.12 di ogni anno.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Montopoli in Val D'Arno, e la relativa disciplina, sono contenuti nella deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 14/09/2023.

TABELLA SETTORI/SERVIZI/RESPONSABILI

AREA/SETTORE	Responsabile
SETTORE I AMMINISTRATIVO	Dr. Michele Valori m.valori@comune.montopoli.pi.it ▪ U.O. U.R.P. Servizi demografici ▪ U.O. Servizi Scolastici Educativi e Sport ▪ U.O. Segreteria Generale ▪ Turismo cultura ▪ Gestione fundraising ▪ Ufficio casa ▪ Politiche sociali
SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO	Settore II - Economico Finanziario D.ssa Barbara Menini b.menini@comune.montopoli.pi.it ▪ Gestione controllo Enti partecipati ▪ U.O. Economato e provveditorato ▪ Servizio tributi ▪ Sistemi informatici e digitalizzazione ▪ Servizio programmazione ▪ UFFICIO DI STAFF – U.O. Ufficio di Gabinetto art. 90
SETTORE III URBANISTICA SUAP	Settore III - Urbanistica S.U.A.P. Arch. Fausto Condello f.condello@comune.montopoli.pi.it - Sportello unico attività produttive (S.U.A.P.) - Commercio - Urbanistica paesaggio e ambiente - Edilizia privata

SETTORE IV Lavori pubblici e patrimonio	Settore IV - Lavori pubblici e patrimonio Arch. Ilaria Bellini i.bellini@comune.montopoli.pi.it - servizi cimiteriali - patrimonio - U.O. Opere pubbliche - gestione dei progetti strutturali del PNRR
SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE	Settore V - Polizia Municipale Comandante Luciano Cioni l.cioni@comune.montopoli.pi.it - U.O. Servizi esterni - U.O. Servizi amministrativi - Servizio di protezione civile
Servizi gestiti in forma associata ▪ Servizi Sociali - Società della salute Empolese Valdarno Valdelsa ▪ Ufficio Personale - U.P.A. Ufficio personale associato comuni San Miniato Castelfranco Santa Croce sull'Arno Montopoli in Val d'Arno (c/o comune di Santa Croce sull'Arno)	

SITUAZIONE DEL PERSONALE

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2022 (compreso il Segretario Generale)

- DIPENDENTI N. 53
- DONNE N: 35
- UOMINI N. 18

TABELLA – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORI

DISTRIBUZIONE DEI DIPENDENTI NEI SERVIZI ORGANIZZATIVI PER GENERE		
SERVIZI	DONNE	UOMINI
SETTORE I AMMINISTRATIVO	12	6
SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO	6	1
SETTORE III URBANISTICA SUAP	4	4
SETTORE IV Lavori pubblici patrimonio e protezione civile	2	6

SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE	5	2
SERVIZI ASSOCIATI (SE PRESENTE PERSONALE DEL COMUNE IN DISTACCO, IN COMANDO/ALTRA FORMULA)	5	0

TABELLA – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

DIPENDENTI	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SEGRETARIO GENERALE
Donne	0	7	17	12	0
Uomini	0	5	6	5	1
Totale	0	12	23	17	1

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e non solo, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: tutti i dipendenti del Comune di Montopoli in Val d'Arno

Tempistica di realizzazione: 31/12/2024

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
 - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
 - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
 - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 31/12/2024

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto a tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 31/12/2024

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: a tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 31/12/2024

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: a tutti i dirigenti/ responsabili di posizioni organizzative dell'Ente e dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 31/12/2024

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2023	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025
% donne vs % uomini titolari di part-time				
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale				
Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale				

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno non ha fino ad oggi regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione/aggiornamento, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

SITUAZIONE DEL PERSONALE

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31.12.2022, come risulta dal conto annuale (compreso il Segretario Generale)

- DIPENDENTI N. 53
- DONNE N: 35
- UOMINI N. 18

TABELLA – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORI

SETTORI	N. RISORSE	DI CUI AREA DEGLI OPERATORI	DI CUI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	DI CUI AREA DEGLI ISTRUTTORI	DI CUI AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EQ)	SEGRETARIO GENERALE
SETTORE I AMMINISTRATIVO	18		5	8	5	
SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO	7			3	4	
SETTORE III URBANISTICA SUAP	6		1	3	2	
SETTORE IV Lavori pubblici patrimonio	9		5	2	2	
SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE	7			6	1	
SERVIZI ASSOCIATI (SE PRESENTE PERSONALE DEL COMUNE IN DISTACCO, IN COMANDO/ALTRA FORMULA)	5			1	4	

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET ANNO 2023	TARGET ANNO 2024	TARGET ANNO 2025
Totale dipendenti	53	57	58	
Cessazioni a tempo indeterminato		2	1	
Assunzioni a tempo indeterminato previste		4		
Assunzioni a tempo determinato previste		2	2	

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda anche alla relativa sezione contenuta nel DUP 2023-25 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 04/07/2023. Per quanto concerne le assunzioni, i profili individuati tengono conto delle Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022

Ricognizione delle eccedenze di personale

In merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.lgs. 165/2001 è stata acquisita l'attestazione dei singoli Responsabili di Settore, conservata agli atti d'ufficio, in base alla quale non è presente alcuna eccedenza di personale impiegato nell'Ente.

E' stata eseguita la riclassificazione dei profili professionali, secondo i principi contenuti nel C.C.N.L. Enti Locali 2019-2021 siglato in data 16/11/2022.

Capacità assunzionale

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

CAPACITA ASSUNZIONALE 2023

Montopoli in Val d'Arno
Spesa personale 2018
spesa personale ultimo rendiconto
media ultimi 3 rendiconti
FCDE
media ultimi 3 rendiconti - FCDE
rapporto percentuale
soglia tabella 2
(c*27%) soglia tabella 2
(f - b) capacità assunzionale 2023
Soglia tabella 2
(a*f)
prendo valore più basso
spesa massima (b+l)
Spesa personale prevista 2023
Differenziale (l-m)

2.184.321,00	a
2.188.746,85	b
8.218.017,24	c
603.184,20	d
7.614.833,04	e (c-d)
28,74	
0,27	
2.056.004,92	f
-132.741,93	g
0,21	h
458.707,41	i
-132.741,93	
2.056.004,92	l
1.991.110,53	m
64.894,39	

CAPACITA ASSUNZIONALE 2024

Montopoli in Val d'Arno
Spesa personale 2018
spesa personale ultimo rendiconto
media ultimi 3 rendiconti
FCDE
media ultimi 3 rendiconti - FCDE
rapporto percentuale
soglia tabella 2
(c*27%) soglia tabella 2
(f - b) capacità assunzionale 2023
Soglia tabella 2
(a*f)
prendo valore più basso
spesa massima (b+l)
Spesa personale prevista 2024
Differenziale (l-m)

2.184.321,00
2.188.746,85
8.218.017,24
603.184,20
7.614.833,04
28,74
0,27
2.056.004,92
-132.741,93
0,21
458.707,41
-132.741,93
2.056.004,92
2.052.948,52
3.056,40

CAPACITA ASSUNZIONALE 2025

Montopoli in Val d'Arno
Spesa personale 2018
spesa personale ultimo rendiconto
media ultimi 3 rendiconti
FCDE
media ultimi 3 rendiconti - FCDE
rapporto percentuale
soglia tabella 2
(c*27%) soglia tabella 2
(f - b) capacità assunzionale 2023
Soglia tabella 2
(a*f)
prendo valore più basso
spesa massima (b+l)
Spesa personale prevista 2023
Differenziale (l-m)

2.184.321,00	a
2.188.746,85	b
8.218.017,24	c
603.184,20	d
7.614.833,04	e (c-d)
28,74	
0,27	
2.056.004,92	f
-132.741,93	g
0,21	h
458.707,41	i
-132.741,93	
2.056.004,92	l
2.045.176,81	m
10.828,11	

CAPACITA' ASSUNZIONALI 2023-2024-2025- VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART.33 DEL d.LGS 34/2019

SPESA PREVISTA NEL BILANCIO 2023/2025	anno 2023	anno 2024	anno 2025
AREA FUNZIONARI ED EQ	434.828,52	452.640,78	452.640,78
AREA ISTRUTTORI	467.374,60	538.832,70	533.038,80
AREA ISTRUTTORI ESPERTI	278.379,72	268.069,36	268.069,36
SEGRETARIO GENERALE	50.389,68	25.200,00	25.200,00
PROGRESSIONI VERTICALI	7.277,92	7.277,92	7.277,92
	1.238.250,44	1.292.020,76	1.286.226,86
Altre indennità(Anzianità, Vacanza Comparto Bilancio buoni pasto ecc)	45.330,95	31.271,97	31.271,97
fondo P.o	100.004,99	100.004,99	100.004,99
lavoro straord	5.511,00	5.511,00	5.511,00
FONDO RISORSE NON DIRIGENTI COMPRENSIVO DELLE PEO E DEL COMPARTO (FONDO 2023)	212.605,55	202.296,55	202.296,55
PREVIDENZA INTEGRATIVA	0,00	0,00	0,00
TOTALE	363.452,49	339.084,51	339.084,51
CONTRIBUTI	414.602,44	421.843,25	419.865,44
TOTALE SPESA LORDA PERSONALE +TRATTAMENTO ACCESSORIO	2.016.305,37	2.052.948,52	2.045.176,81
CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE QUOTE A CARICO ALTRI ENTI	-25.194,84	0,00	0,00
convenzione UPA-spesa assunzione art.110 a carico comune Castelfranco di Sotto, San Miniato e Montopoli in Val d'Arno (F1)			0,00
INCENTIVI TECNICI	0,00	0,00	0,00
TOTALE NETTO SPESA PERSONALE +TRATTAMENTO ACCESSORIO	1.991.110,53	2.052.948,52	2.045.176,81
LIMITE SPESA ART. 33 D.L 34/2019	2.056.004,92	2.056.004,92	2.056.004,92

Calcolo spesa personale 2023 comma 557 della legge 296/2006

SPESA	Media 2011/2013	PREVISIONE 2023
Macroaggregato 1	2.162.807,93	1.976.110,53
Macroaggregato 2	110.774,56	134.252,00
Macroaggregato 3	10.893,39	15.000,00
Macroaggregato 4 polizia municipale		
reimputazione esercizio successivo		
altre spese	30.438,55	
TOTALE SPESA PERSONALE (a)	2.314.914,43	2.125.362,53
componenti escluse	694.497,31	
rinnovi contrattuali		291.363,93
incentivo ex109		0,00
imposte e tasse		
Rimborso personale SEGRETARIO		25.194,84
rimborso elezioni		
Rimborsi personale cap E481		174.870,18
categorie protette		124.507,00
Segreteria tecnica		
Incenti imu (cap 506 +oneri)		
diritto rogito segretario		
spese formazione		
totale componenti escluse (b)	694.497,31	615.935,95
SPESA PERSONALE NETTA ASSOGGETTATA AL LIMITE DI CUI ART.1, COMMA 557 L.296/2006	1.620.417,12	1.509.426,58

DOTAZIONE ORGANICA – PIANO FABBISOGNI 2023/2025 E PIANO ASSUNZIONALE – in allegato

Progressioni verticali in regime transitorio art. 13 CCNL 16.11.2022

All'interno del piano dei fabbisogni sono previste progressioni verticali in regime transitorio ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. ENTI LOCALI siglato in data 16/11/2022

In data 13/10/2023 giusto verbale n. 03 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dell'organo di revisione ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni, nonché l'asseverazione, con lo stesso verbale, sul rispetto degli equilibri pluriennali prevista dall'art. 33 D.L. 34/2019, normativa in base alla quale le assunzioni di personale si fondano sul criterio di sostenibilità.

Si riporta di seguito tabella dimostrante il rispetto del limite di cui alle disposizioni di dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i., il limite sopra indicato, pari ad Euro 2.056.004,92, risulta essere rispettato in ciascuna annualità:

SPESA PREVISTA NEL BILANCIO 2023/2025	anno 2023	anno 2024	anno 2025
TOTALE NETTO SPESA PERSONALE +TRATTAMENTO ACCESSORIO	1.991.110,53	2.052.948,52	2.045.176,81

FORMAZIONE

Per quanto concerne la formazione del personale questa è da intendersi quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- a valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo, al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- assicurare l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale dei lavoratori e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti, in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della implementazione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica del sostenimento dei processi di cambiamento organizzativo.

Il comune di Montopoli in Val d'Arno con deliberazione del Consiglio comunale n. 131 del 30/12/2019 ha approvato convenzione per l'adesione ai servizi formativi realizzati dall'Unione Valdera di durata quinquennale (2020-2024).

Si riporta in allegato il piano formativo approvato dall'Unione Valdera relativamente al piano formativo 2023-2025 che riguarda anche i comuni convenzionati (ALLEGATO PIANO FORMAZIONE),

4. MONITORAGGIO

Premessa

In questa sezione – in attuazione dell'art. del D.M.131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Montopoli in Val d'Arno viene declinato nel modo che segue:

- 1) stato di salute delle risorse mediante il monitoraggio degli equilibri di bilancio che viene svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, con il coinvolgimento attivo del segretario e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità; il controllo riguarda nello specifico:
 - ✓ l'analisi degli scostamenti tra stanziamenti di entrata e spesa rispetto agli accertamenti e agli impegni di competenza e cassa in occasione delle variazioni di bilancio,
 - ✓ il monitoraggio del cronoprogramma degli investimenti pluriennali e la rendicontazione dei progetti PNRR
 - ✓ il monitoraggio dell'incasso delle entrate di competenza e dei residui attivi
 - ✓ i tempi di pagamento
 - ✓ il monitoraggio dell'equilibrio di parte corrente
 - ✓ il monitoraggio dell'equilibrio di parte capitale
 - ✓ l'attivazione di flussi informativi con gli organismi partecipati teso a rafforzare la tempestività delle riconciliazioni crediti-debiti e l'informativa sull'andamento economico-finanziario degli stessi, con flussi a cadenza semestrale
- 2) monitoraggio della performance, i Responsabili dei servizi rendicontano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi assegnati con un monitoraggio semestrale (che peraltro è esso stesso un obiettivo) e ove possibile trimestrale, proponendo interventi correttivi/di adeguamento ove necessari, le

risultanze della rendicontazione vengono trasmesse e condivise con il Nucleo di Valutazione; la rendicontazione viene formalizzata nella Relazione annuale sulla performance con approvazione entro il 30 giugno da parte della Giunta e validata dal Nucleo di Valutazione. La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti

- 3) monitoraggio della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, secondo le indicazioni di ANAC e declinate nel presente PIAO nella sezione anticorruzione e trasparenza nella tabella relativa al monitoraggio delle misure, sotto la direzione e il coordinamento del RPCT, con il coinvolgimento attivo dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità e con l'apporto del Nucleo di valutazione per quanto attiene la misurazione e valutazione degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, oltre al rilascio dell'attestazione annuale sulla trasparenza;
- 4) monitoraggio Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà di questo strumento innovativo di "programmazione attuativa" rende indispensabile prevedere una modalità di governance in grado di garantire:

- a) condivisione fra i Responsabili in fase di progettazione del format del documento
- b) stesura e collazione dei diversi contributi
- c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'ente.

Il Monitoraggio interno

Il Comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio interno ai singoli responsabili apicali (Funzionari con incarico di elevata qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto

dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal segretario generale, fermo restando il ruolo del Nucleo di valutazione.

Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO – come previsto dall'art. 5 del D.M. 132/2022 – può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale del presente Piano, l'ente valuterà la possibilità di progettare e sviluppare delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda taluni servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e standard di qualità.

La rilevazione del customer satisfaction va a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadino basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

Monitoraggio esterno del PIAO

Secondo le singole sezioni del PIAO, vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nella tabella di seguito vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	SOGGETTO DEPUTATO AL MONITORAGGIO E VERIFICHE	MODALITA' E PERIODICITA'
Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE		
2.1 - Valore Pubblico	Segretario Generale/Responsabili di Settore/Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.2 Performance	Segretario Generale/Responsabili di Settore/Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT, RUP, Responsabili dei Settori, Nucleo di Valutazione	Analisi dei monitoraggi sul grado di attuazione delle misure – Relazione annuale RPCT – Obblighi di trasparenza (griglia ANAC) – valutazione complessiva sulla idoneità delle misure
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 – Struttura Organizzativa	Segretario Generale/Responsabili di Settore/Nucleo di valutazione	Solo in caso di variazione del modello organizzativo
3.2 – Organizzazione lavoro agile	Responsabili di Settore/Segretario Generale/ Nucleo di valutazione	Verifica dei risultati nelle relazioni annuali di Performance
3.3 Piano dei fabbisogni del personale dipendente	Segretario Generale/Responsabili di Settore/Organo di revisione/Nucleo di valutazione	Verifica complessiva della coerenza con obiettivi di performance annuali

Come previsto dall'art. 5 comma 2 primo periodo del D.M. 132/2022, si precisa che per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità che sono state definite dall'ANAC, nel paragrafo 5, del PNA 2022/2024, rubricato "Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT".

SETTORE I								
OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (la somma dei pesi attribuiti deve essere 55)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Segr. Gener./Dirigente/PO/fu nziario)	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIM ENTO	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amm.ne/utenza ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)
					EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRISCI/ANTI CORRUZ/TRANSPARENZA			
CO-PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE MONTOPOLI MEDIOEVO. RIEVOCAZIONE STORICA E DISFIDA CON L'ARCO – 2023-2025	10	PO		Stipula contrattuale			31/12/2023	
VENDITA N. 3 SCUOLABUS DI PROPRIETA' COMUNALE	5	PO		Accertamento ed incasso dei proventi derivanti dalla vendita			31/12/2023	
APPLICAZIONE DELLA MISURA REGIONALE NIDI GRATIS	5	PO					31/12/2023	
Monitoraggio sistematico degli aggiornamenti delle disposizioni tecniche, giuridiche e fiscali relativi alla stipulazione dei contratti introdotte dal nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023) e adeguamento degli schemi e procedure utilizzate.	10	PO		Redazione di schema aggiornato al dlgs 36/2023 relativo a: - scrittura privata per affidamento lavori - scrittura privata per affidamento servizi - scrittura privata per affidamento forniture			31/12/2023	
Digitalizzazione repertorio contratti	5	PO		predispensione schema contenente tutte le informazioni del repertorio cartaceo – inserimento dati relativi agli anni 2020-2021-2022-2023 – inserimento del documento tra le risorse di rete al fine di renderlo disponibile anche agli altri uffici.			31/12/2023	
Attivazione Pagamento con POS per i servizi Demografici (Anagrafe e Stato Civile)	10	PO		Avvio del sistema di pagamento			31/12/2023	
Adeguamento alla normativa prevista dal Decreto Ministeriale 9 novembre 2020	5	PO		Avvio del nuovo sistema			31/12/2023	
Aggiornamento Albo Comunale delle Associazioni	5	PO		Raccolta dati e aggiornamento Albo			31/12/2023	
PESO TOTALE DEGLI OBIETTIVI	55							
SETTORE II								
OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (la somma dei pesi attribuiti deve essere 55)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Segr. Gener./Dirigente/PO/fu nziario)	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIM ENTO	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amm.ne/utenza ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)
					EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRISCI/ANTI CORRUZ/TRANSPARENZA			
ORGANIZZAZIONE CERIMONIALE: il Responsabile dell'attività ha il compito di curare e seguire tutti gli avvenimenti salienti per l'Ente e le ricorrenze significative; per avviare e e per gestire l'organizzazione il responsabile svolgerà le seguenti attività: Redazione di interventi/discorsi per il Sindaco e/o Assessori in occasione di eventi da Cerimoniale, istituzionali o in occasione di partecipazione ad eventi organizzati da altri Enti/Associazioni, a carattere istituzionale;. Gestione cerimoniale in occasione di Eventi vari/Inaugurazioni organizzati dall'Ente, anche in collaborazione con altri Enti od Associazioni Gestione (revisioni, modifiche ecc.) Gestione Gemellaggi	10	PO		numero di eventi seguiti	mantenimento efficienza	amminstrazione, utenza	31/12/2023	
Potenziamento ed aggiornamento del SITO WEB ISTITUZIONALE dell'Ente (www.comune.montopoli.pi.it) al fine di assicurare i necessari adeguamenti al quadro normativo vigente, specie in materia di accessibilità e trasparenza, e di fornire maggiori servizi al cittadino-utente in linea con gli attuali standard tecnologici e telematici;	10	PO		aggiornamento del sito web	strategico/ trasparenza	amminstrazione, utenza, altri enti	31/12/2023	
Forniture per le diverse aree comunali.Programmazione ed attivazione forniture di acquisti di beni e servizi a supporto delle aree comunali anche con analisi di dati aggregati ad usi statistici. Verifiche anche attraverso ricognizioni nelle varie aree dei diversi fabbisogni tra cui i consumabili per apparecchiature di stampa, carburante e carta per stampanti, servizi assicurativi, informatici, ecc	10	PO		procedure di acquisto avviate	strategico, mantenimento efficienza	amminstrazione	31/12/2023	
Presidio degli equilibri finanziari con particolare riferimento agli equilibri di cassa.	10	PO		formulazione degli equilibri e loro monitoraggi	strategico	amminstrazione	31/12/2023	
Predisposizione nuovo regolamento TARI alla luce delle disposizioni di Arera	5	PO		delibera di consiglio comunale	strategico/efficace	amminstrazione, utenza	31/12/2023	

prosecuzione dell'attività di riscossione coattiva tramite il legale individuato delle pratiche imu e tari al fine di promuovere l'efficienza della capacità di riscossione dell'Ente mediante l'attivazione in forma diretta delle misure cautelari ed esecutive.		10	PO		n." misure cautelari ed esecutive attivate	strategico/efficacia	amministrazione, utenza	31/12/2023	
PESO TOTALE DEGLI OBIETTIVI		55							
SETTORE III									
OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (la somma dei pesi attribuiti deve essere 55)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Segr. Gener./Dirigente/PO/funziionario)	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIMENTO EFFICIENZA/EFICACIA/ANTIRICICL/ANTI CORRUPZIONE/TRANSPARENZA	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amministrazione/utenza ecc.)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)	
Piano del commercio su aree pubbliche	15	Fausto Condello	Aggiornamento del piano comunale in tema, come approvato, in ultimo, con delibera consiliare n. 113/2016.	Approvazione con pubblicazione su BURT	Strategico	Utenza e associazioni di categoria	31/12/2023	BURT e Settore III	
Piano Strutturale	15	Fausto Condello	Nuovo piano strutturale ai sensi dell'art. 222 della L.R. n. 6/2014	Approvazione con pubblicazione su BURT	Strategico	Amministrazione, cittadinanza, imprenditori, associazioni	30/04/2024	BURT e Settore III	
Discarica esaurite de "Le Conche" Messa in sicurezza permanente	15	Fausto Condello	Attuazione del progetto di MSP dell'impianto, ai sensi del progetto redatto in forma definitiva, per risolvere le criticità emerse nell'area	Approvazione del progetto esecutivo con eventuale revisione dei prezzi	Strategico	A.C., Utenza e Ambiente	31/12/2023	Settore III	
Misure PNRR per la digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo-Attuazione definitiva	10	Fausto Condello	Dopo l'attivazione e la contrattualizzazione alle ditte individuate nel corso del 2023, si inizia di dare attuazione ai progetti finanziari dal piano	Messa in esercizio	Strategico e innovativo	Utenza e associazioni di categoria	31/12/2024	AGID e Settore II	
PESO TOTALE DEGLI OBIETTIVI		55							
SETTORE IV									
OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (la somma dei pesi attribuiti deve essere 55)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Segr. Gener./Dirigente/PO/funziionario)	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIMENTO EFFICIENZA/EFICACIA/ANTIRICICL/ANTI CORRUPZIONE/TRANSPARENZA	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amministrazione/utenza ecc.)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)	

Sicurezza dei luoghi di lavoro. Supporto alla redazione del nuovo DVR in adempimento alle recenti modifiche introdotte dal D. Lgs. 81/2008- attuazione di attività di analisi e monitoraggio dei contenuti del DVR approvato nel 2016 e aggiornato nel 2021 . Verifica dell'organigramma dell'ente, supporto per individuazione della struttura organizzativa a cui afferiscono compiti di prevenzione e protezione dei rischi professionali, monitoraggio dell'attuazione del piano di formazione obbligatoria per i lavoratori in tema di sicurezza, attività di coordinamento dei rapporti tra Datore di lavoro, RSPP, RLS e figure coinvolte nella gestione delle attività obbligatorie secondo i disposti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i	10	PO		Sottoscrizione del nuovo DVR da parte del Sindaco in qualità di datore di lavoro			31/12/2023	
Immobili da destinare ad ERP- Attuazione di tutte le attività di supporto tecnico amministrativo necessarie all' acquisto di n. 4 unità immobiliari di proprietà privata poste nel Comune di Montopoli in Val d'Arno e ammesse a Finanziamento Regionale a seguito di procedura di evidenza pubblica per l' Implementazione dell'offerta di immobili di proprietà comunale da acquisire al patrimonio ERP per far fronte all'emergenza abitativa. Rispetto delle scadenze previste da bando Rt per sottoscrizione preliminare d'acquisto e atto di compravendita	5	PO		Sottoscrizione preliminare d'acquisto			30/03/2023	
	10	PO		Sottoscrizione atto di compravendita			31/10/2023	
Finanziamento PNRR- M2 C4 I2 di cui al Decreto di ammissione del 19/05/2023 e successiva circolare Ministeriale n.87 del 14 07 2023- CUP E18G19000010007- per intervento di messa in sicurezza e riqualificazione percorso pedonale Sottosfosi Est- Alimentazione dei dati di monitoraggio rispetto alle scadenze indicate nel Decreto di assegnazione, attraverso utilizzo piattaforma dedicata REGIS Allegato 4 " Attestazione rispetto obblighi PNRR"-Definizione QTE dell'intervento –	10	PO		Caricamento su piattaforma REGIS Allegato 4 " Attestazione rispetto obblighi PNRR"			13/09/2023	
ADEGUAMENTO SISMICO DEL PLESSO SCOLASTICO DI MARTI, IN VIA MARTIRI DELL'INTIFADA (cod. edif. 0500220102). Aggludicazione dei lavori entro il 29/03/2023 – Sottoscrizione contratto d'appalto ed avvio dei lavori entro 31/12/2023 secondo le scadenze dettate da Cronoprogramma allegato all'accordo sottoscritto con R.T. - Decreto di Assegnazione n. 21285 del 20/11/2022 .	20	PO		Sottoscrizione contratto d'appalto e avvio lavori primo lotto funzionale			31/12/2023	
PESO TOTALE DEGLI OBIETTIVI	55							
SETTORE V								
OBIETTIVO - DESCRIZIONE	PESO DELL'OBIETTIVO (la somma dei pesi attribuiti deve essere 55)	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Sigg. gener./Dirigente/PO/ru zionario)	OBIETTIVO	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/STRATEGICO/MANTENIMENTO EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRICICLI/ANTI CORRUZ/TRASPARENZA	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amm.ne/utenza ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)
POLIZIA MUNICIPALE SICUREZZA TERRITORIALE-VIDEOSORVEGLIANZA L'obiettivo tende all'implementazione e aggiornamento del sistema di videosorveglianza, utilizzo dei varchi di letture targhe, sia per l'inserimento nelle Blacklist sia per i controlli al cds, sostituzione telecamera mobile di nuova generazione per l'attività di Polizia Giudiziaria.	5	Resp. Settore V		20 accertamenti	innovazione	Utenza	31/12/23	

CONTROLLO DEL TERRITORIO Il controllo del territorio viene eseguito in maniera costante. Va dai controlli in merito all'abbandono di rifiuti, ponendo particolare attenzione a quelle zone fuori dei centri abitati e periferiche di campagna dove solitamente si riscontrano problemi. Sono comunque sempre monitorati i terreni Come previsto dal Regolamento Comunale di Polizia Rurale, un programma di verifiche in merito alla pulizia dei terreni. E' stata privilegiata l'attività preventiva volta ad contattare i proprietari dei terreni per far sì che i proplemi rilevati fossero risolti in maniera bonaria senza arrivare a contestazioni	10	Resp. Settore V	70 Proprietari avvertiti	mantenimento	Utenza	31/12/23
ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA Il Comando P.M. svolge un attività di polizia giudiziaria al pari di qualunque altro ufficio di Polizia, si va da Denuncie/Querele a seguito di sinistri stradali con lesioni o mortali; Denuncie/Querele tra cittadini; Attività delegata da parte della Procura Dela Repubblica; Attività d'indagine d'iniziativa relazionata con CNR alla Procura della Repubblica di Pisa. La realizzazione dell'obiettivo ha consentito al Comando di Polizia Municipale di diventare un posto di riferimento per i cittadini complementare alla Stazione dei Carabinieri di San Romano	10		60 pratiche di P.G.	mantenimento	Utenza	31/12/23
EDUCAZIONE STRADALE Nelle scuole dell' infanzia ed elementari siamo stati presenti per educare i bambini sul rispetto norme del cds e di conseguenza educarli alla convivenza civile, tramite corsi sta in aula che fuori, con dimostrazioni pratiche sulla strada utilizzando i segnali stradali mobili. Il personale ha sempre garantito la presenza e ha operato in stretta collaborazione con gli insegnanti durante il periodo scolastico.	5	Resp. Settore V	12 lezioni di due ore presso la scuola primaria (teoria e pratica) 5 lezioni di un ora e mezzo presso la scuola media	innovazione	Utenza	31/12/23
PROGETTAZIONE Considerato i ritardi di approvazione del bilancio, Il settore ha programmato una serie di interventi tesi ad implementare la videosorveglianza per poter sempre meglio reagire ai vari reati. Partecipazione a due bandi pubblici del Ministero dell'interno, il primo seppur approvato non è stato finanziato, il secondo "Scuole Sicure" Siamo in attesa di risposta. Abbiamo altresì fatto fare dei pa da abbandono di rifiuti.	5	Resp. Settore V		innovazione	Utenza	31/12/23
PRATICHE AMMINISTRATIVE L'ufficio svolge attività quotidiana di una serie di atti che vanno dalla concessione di suolo pubblico, ordinanze di viabilità per consentire la realizzazione di lavori sia a terzi che all'A.C. Stessa, autorizzazioni di passo carabile, volturazioni, rilascio copie prache di infortunistica stradale, informazioni al cittadino, ricezione segnalazioni.	5	Resp. Settore V	Suolo pubblico 100 Ordinanze 100 Contr. Inv. 40 Nulla osta 40 Passi Carrabili 40	mantenimento	mantenimento	31/12/23
CONTROLLI DI POLIZIA STRADALE Durante il normale servizio di autopattugliamento in contemporanea si svolgono controlli a trecento sessanta gradi, in maniera dinamica quindi si possono fare controlli ai sensi del C.d.S. Come rilevazioni divieti di sosta, o veri e propri posti di controllo, dai quali possono emergere le violazioni più disparate che vanno dalla guida senza patente perchè mai conseguita alla non copertura assicurativa, per non parlare poi dei rilievi degli incidenti stradali.	15	Resp. Settore V	Preavvisi 600 Verbali 300 Sinistri 50	mantenimento	Utenza	31/12/23
	55					

GESTIONE DEL RISCHIO

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

In linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Le presenti previsioni prevedono, per alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione, alcune semplificazioni, sotto due punti di vista.

1. Il precedente, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedeva che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase è stato proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA;
2. il PNA 2019 ha posto come aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa la *“mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi”* con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dalla Amministrazione, rafforzando quindi i precedenti input in tal senso.
3. occorre altresì considerare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori.

Data la necessità di tali semplificazioni, il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;

- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suddivide il processo di gestione del rischio in blocchi, che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi:**

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

A) **Analisi e valutazione dei rischi per processo:**

1. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
2. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

A) **Identificazione delle misure:**

5. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza e identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Nella Tabella n. 1 sono indicate:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio, individuati dal PNA;
- c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in rosso nella tabella.

Sempre nella Tabella n. 1, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Si specifica che alcuni dei rischi e delle misure identificati autonomamente dall'Ente quali valutazioni aggiuntive rispetto a quelle precedentemente identificate dalla normativa, sono in qualche modo indicate come obbligatorie in relazione a quanto disposto dall'ANAC con la determinazione n. 831 del 3 ottobre 2016.

Per quanto concerne il Governo del Territorio, espressione con cui nel PNA 2016 si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio ed al cui ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, per quanto concerne la valutazione dei rischi e l'individuazione delle possibili misure da prendere al fine della loro prevenzione/individuazione e repressione, si rimanda espressamente a quanto stabilito nella Parte VI del PNA 2016 stesso. Si chiede in modo specifico al Responsabile del Settore competente di proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'adozione annuale di specifiche misure.

Alcune delle misure sotto indicate, in relazione in modo particolare a quelle relative all'acquisizione di beni, servizi e forniture o all'effettuazione di gare ad evidenza pubblica, dovranno essere attuate anche attraverso la Centrale Unica di Committenza, costituita in convenzione ex art. 30 del D.Lgs 267 del 2000 con i Comuni limitrofi.

La relazione ANAC 2016 ha posto una particolare attenzione sul tema della misurazione del rischio corruttivo individuando le difficoltà che ci sono legate alla sua definizione, carenza di dati ed errori di misurazione. Per questo ha avviato una collaborazione con l'Agenzia per la Coesione territoriale e il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed il 6 febbraio 2017 è stata pubblicata una relazione dal titolo "Analisi istruttoria per l'individuazione di indicatori di rischio corruzione e di prevenzione e contrasto nelle amministrazioni pubbliche coinvolte nella politica di coesione".

"Il Rapporto illustra le problematiche di definizione e misura della corruzione ed evidenzia come le carenze e i limiti attuali costituiscano un ostacolo anche all'efficace programmazione e attuazione della strategia nazionale di prevenzione della corruzione in Italia e, più in generale, alle politiche finalizzate alla riduzione delle disparità territoriali.[...] Si tratta di un approccio che, partendo dallo studio dello "stato dell'arte" sia a livello di indici disponibili che di basi di dati già fruibili, si è orientato verso la costruzione di indicatori di corruzione più affidabili, ma soprattutto verso l'affiancamento degli strumenti di rilevazione del livello di corruzione, esistente o percepita, con strumenti di misurazione del rischio di corruzione." da Relazione ANAC 2016.

Seguendo questo orientamento di ANAC, l'amministrazione comunale intende seguire i prossimi sviluppi in materia di indicatori per la rilevazione del livello di corruzione per adottare una sempre più corretta valutazione del rischio corruttivo al fine di poter identificare le più idonee misure di trattamento deputate alla gestione del rischio.

L'allegato 1 al PNA 2019 dal titolo "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" indica quale approfondimento graduale della mappatura dei processi l'individuazione delle "attività" che li compongono, tuttavia, non è stato possibile procedere in tal senso; l'individuazione delle "attività" per alcuni processi sarà individuato quale obiettivo del presente aggiornamento.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	Reclutamento	RESPONSABILE UPA
	Progressioni di carriera	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Sistema di valutazione dei dipendenti	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Area: programmazione, affidamento di lavori, servizi e forniture	Analisi e definizione dei fabbisogni	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Requisiti di qualificazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Requisiti di aggiudicazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
	Valutazione delle offerte	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI COMMISSIONI DI GARA
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Procedure negoziate	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Affidamenti diretti	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Revoca del bando	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Redazione del cronoprogramma	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP PROGETTISTA
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Subappalto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO, in modo particolare ma non esclusivo Settore IV COLLAUDATORE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Ulteriore Area di Rischio: provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	Accertamento e riscossione entrate	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei rischi in relazione ai processi

Come indicato anche dall'ANAC con le determinazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 ottobre 2016, la valutazione del rischio è la macrofase del processo di gestione del rischio e deve portare a:

- a) Identificazione degli eventi rischiosi
- b) Analisi del rischio: attenzione alle cause degli eventi rischiosi
- c) Ponderazione del rischio: fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento.

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo sono state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";

- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO**Domanda 7: Impatto organizzativo**

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo (media punteggi)

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
a) Reclutamento	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3	2
b) Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	2	2	0	5	2	2
c) Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2
d) Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D. Lgs. n. 165/2001)	2	2	1	1	5	3	2	1	0	5	3	2
e) valutazione del personale	2	2	1	1	1	4	2	1	0	5	2	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
f) Programmazione degli affidamenti	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
g) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
h) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
i) Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
j) Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
k) Valutazione delle offerte	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
l) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
m) Procedure negoziate	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
n)Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
o)Revoca del bando	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
p)Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
q)Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
r)Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
s)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
t)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collauda	4	5	1	5	5	4	1	1	0	5	4	2
u) Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta,	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)												
v)Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
w) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
z)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
zi)Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
zii)Accertamento e riscossione entrate	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, i Processi identificati mediante lettere alfabetiche nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita “Matrice Impatto-Probabilità” di seguito rappresentata.

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3		b) e)			
MINORE 2			a) c) d) u) v) w) z) zi) zii)	h) i) j) k) p) r) s) t)	f) g) l) m) n) o) q)
MARGINALE 1					

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso (zone gialla e rossa) vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA ed in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, questi ultimi riportati in rosso.

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	a)Reclutamento	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Rischio non applicabile: non vi sono soggetti che alla data attuale ed in base alla vigente normativa possano rientrare nella categoria dei potenziali destinatari in quanto l'Amministrazione alla data attuale non ha intrapreso procedure di stabilizzazione del personale 3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
	b)Progressioni di carriera	1) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
	c) Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	d) Gestione amministrativa del personale	1) Autorizzazione congedi, permessi, ecc., autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge;
	e)Valutazione del personale	Indebito svolgimento dello svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
n Affidamento di lavori, servizi e forniture	f) Programmazione degli affidamenti	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza, efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari;
	g) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa;
	h) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto;
	i) Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità;
	j) Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;
	k) Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	l) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	m) Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti al fine di favorire un'impresa
	n) Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
	o) Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	p) Redazione del cronoprogramma	1) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
		2)Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	q)Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
	r)Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	s)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
	t)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/colloquio	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	u)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1)Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		2)Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	v) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
	w) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	1) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	z) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		2) Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket o diritti di segreteria ove previsti al fine di agevolare determinati soggetti;
		3) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		4) Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Ulteriore Area di Rischio: provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	zi)Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	1) Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti;
		2)Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria;
		3) Abuso nell'utilizzo di funzioni autoritative al fine di penalizzare taluni soggetti;
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	zii)Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti

5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità):

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, è stata effettuata la valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, causa all'amministrazione. Le domande proposte sono volte ad indagare l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

Si è risposto alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.		
Probabilità oggettiva		
DOMANDA 1: Ci sono state <u>segnalazioni</u> che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? <i>(Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ecc. ivi compresi i reclami)</i> α. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO); β. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO); χ. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO) δ. Non applicabile	DOMANDA 2: Ci sono state <u>sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio</u> (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia <u>in relazione all'ambito penale, civile e contabile</u> (es. Corte dei Conti) inerenti l'evento rischioso in analisi? a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO); b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO); c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO) d. Non applicabile	DOMANDA 3: Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso? a. Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO); b. Sono presenti atti e procedure di controllo piuttosto generali che potrebbero non intercettare il verificarsi del rischio (valore: MEDIO); c. Sono presenti atti e procedure di controllo che individuano puntualmente il rischio specifico (valore: BASSO) ε. Non applicabile

Probabilità soggettiva		
DOMANDA 4: Nel caso si verifichino eventi rischiosi gli atti organizzativi interni presenti sono: a. Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico) b. Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico) c. Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico) d. Non applicabile	DOMANDA 5: Nel caso si verifichino eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono: a. Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere) b. Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici) c. Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico) d. Non applicabile	DOMANDA 6: Secondo lei la probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è: a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO); b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO); c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO) d. Non applicabile
Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.		

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l’impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all’amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo			Impatto soggettivo
DOMANDA 7: A seguito di controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.), sono state individuate irregolarità? α. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO); β. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO); γ. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all’amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO) δ. Non applicabile	DOMANDA 8: Ci sono stati contenziosi che hanno causato all’amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi? α. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l’amministrazione (valore: ALTO); β. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l’amministrazione (valore: MEDIO); γ. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l’amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO) δ. Non applicabile	DOMANDA 9: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi? α. SI, sono stati pubblicati numerosi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: ALTO); β. SI, sono stati pubblicati pochi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: MEDIO); γ. NO, non sono stati pubblicati articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: BASSO) 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO); δ. Non applicabile	DOMANDA 10: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all’amministrazione un impatto: α. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un ingente danno all’amm.ne (valore: ALTO); β. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno rilevante all’amm.ne (valore: MEDIO); γ. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno trascurabile all’amm.ne (valore: BASSO) δ. Non applicabile
Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta “ALTO”, indicare la lettera A; in caso di risposta “MEDIO”, indicare la lettera B; in caso di risposta “BASSO” indicare la lettera C.			

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici (a titolo precauzionale si applica la Funzione aggregativa di massima, ovvero nel confronto tra media degli elementi oggettivi e elemento soggettivo si sceglie il valore più alto)

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D. 2	D3	D4	D. 5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
Acquisizione e progressione del personale	a)Reclutamento	1)Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;													
		3)Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	b)Progressioni di	Progressioni economiche o di	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
	carriera	carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;													
	c)Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica eB tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.		C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	d)Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi,C permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge		C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	e) Sistema di valutazione dei dipendenti	Indebito svolgimento delloC svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti		C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	f)Programmazione degli affidamenti	Definizione dei fabbisogni nonC rispondente a criteri di economicità, efficienza, efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari;		C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
	g)Definizione dell'oggetto dell' affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	h) Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrono i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	i)Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	j)Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.													
	k)Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	l)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	m)Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	n)Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.													
	o)Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	p)Redazione del cronoprogram-ma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	q) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.													
	r)Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	s)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	t)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/ collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Provvedimenti	u)Provvedimenti di	1)Abuso nell'adozione di	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);													
		2)Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
	w) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	z) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media	Valore massimo Impatto tra media	Valutazione Rischio (funzione massimo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
Ulteriore Area di Rischio: provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	zi)Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti;	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per penalizzare alcuni soggetti;	C	C	B	B	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Abuso nell'utilizzo di funzioni autoritative al fine di penalizzare taluni soggetti;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Ulteriore Area di Rischio: Risorse finanziarie	zii)Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	C	B	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

Il risultato finale della valutazione del rischio espresso in valore numerico si traduce nel giudizio da Basso ad Alto secondo la seguente scala:
8 – 9 = Alto; 6 – 7 = Medio alto; 4 - 5 = Medio; 3 - 4 = Medio basso; 0 – 1 = Basso

TERZA PARTE: IL TRATTAMENTO DEI RISCHI E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tal senso, il PNA 2019 individua una serie di possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi ritenuti prioritari. Tali misure possono essere individuate sia come generali che come specifiche.

Di seguito vengono indicate le misure indicate dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Si tratta di una misura trasversale, finalizzata a migliorare complessivamente l'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Costituisce una misura di prevenzione trasversale, volta ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Puo consistere in una misura trasversale (rotazione ordinaria) o specifica (se attuata in risposta a sospetti fenomeni corruttivi). In generale riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Misura specifica finalizzata ad evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Consiste nell'individuazione: • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali;	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a: • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico;	Evitare: • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.	Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Monitoraggio dei tempi procedurali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.
Semplificazione	Consiste nell'esaminare i processi rendendoli lineari ed eliminando i passaggi non strettamente necessari alla loro celere conclusione	Si tratta di una misura trasversale volta ad eliminare possibili ambiti corruttivi dovuti alla gestione di procedimenti appesantiti da ridondanze, duplicazioni, inefficienze.
Regolamentazione	Consiste nel limitare gli ambiti della discrezionalità amministrativa andando a regolamentare gli ambiti in cui la normativa lo	Si tratta di una misura trasversale volta ad eliminare il rischio di decisioni discrezionali dettate da interessi privati dettati da fenomeni corruttivi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
	consente ma è comunque necessario anche eliminare la regolamentazione eccessiva o non chiara	

Individuazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo.

A titolo precauzionale l'identificazione delle misure viene effettuata per tutti i processi ed i connessi rischi individuati nella tabella 3, pur ricadenti in area gialla (rischio medio).

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Ferma restando l'attuazione ed implementazione nell'Ente di tutte le misure previste dal PNA, identificare quella/e più capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

A tal fine il PNA riporta, nell'Allegato 1, anche un elenco esemplificativo di misure generali e specifiche ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, che possono essere programmate sia come misure "generali" che come misure "specifiche"; come misure generali quando insistono trasversalmente sulla organizzazione al fine di migliorare complessivamente la situazione a livello di Ente, specifiche in risposta a specifici problemi rilevati tramite l'analisi del rischio.

Le misure di cui sopra sono state implementate e dovranno esserlo anche in futuro come suggerito nel PNA 2019

5. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Obbligatorie e alle Misure Ulteriori, fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle performances.

Tabella n. 4: Individuazione delle Misure

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili entro l'anno di riferimento del piano	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;	SETTORE UPA	Trasparenza Whistleblowing	Regolamento accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa Approvazione di un disciplinare ed acquisizione programma informatico per l'effettuazione di segnalazioni anonime in tema di Whistleblowing	Aggiornamento regolamento accesso all'impiego
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	SETTORE UPA	Formazione commissioni Obbligo di astensione inconfiribilità ed incompatibilità	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento accesso all'impiego

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	SETTORE UPA COMMISSIONE	Trasparenza Obbligo di astensione inconferibilità ed incompatibilità Whistleblowing	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa Whistleblowing	Revisione/aggiornamento regolamento per l'accesso agli impieghi
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Obbligo di astensione Whistleblowing	Criteri progressioni interne Controllo successivo di regolarità amministrativa Whistleblowing	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Obbligo di astensione Inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento di organizzazione Controllo successivo di regolarità amministrativa Whistleblowing	Revisione regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione con definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Sistema di valutazione del personale	Valutazione accordata illegittimamente allo scopo di favorire particolari soggetti	TUTTI I SETTORI	Trasparenza entro l'anno di riferimento del piano Obbligo di astensione Inconferibilità ed incompatibilità	Criteri di valutazione	Revisione dei criteri di valutazione
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	TUTTI I SETTORI	Codice di comportamento Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Direttive interne Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013. Deve essere valutato l'eventuale adeguamento in base alle disposizioni di cui alle Determinazione n. 12 del 28.10.2015 dell'Anac Regolamento del regime di incompatibilità e del procedimento di autorizzazione attività extraistituzionali approvato con deliberazione della	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni rese dal personale Verifica della possibilità di creare servizio ispettivo congiunto con altre Amministrazioni Comunali limitrofe

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
			entro l'anno di riferimento del piano	Giunta Comunale n. 138 del 2014	
Programmazione degli affidamenti	Non tempestiva approvazione e adozione degli strumenti di programmazione	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Presenza degli affidamenti negli strumenti di programmazione	
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dei vari anni, a partire dal 2014, attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Formazione specifica	controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti di elevato importo e con reale possibilità di sfruttamento dell'opera

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
			entro l'anno di riferimento del piano	anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente. Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente. Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Scelta dei componenti la Commissione	Incompetenza dei membri della commissione e/o accordi con le ditte partecipanti	TUTTI I SETTORI	Trasparenza entro l'anno di riferimento del piano formazione specifica	Trasparenza formazione specifica	Composizione delle Commissioni di gara tenendo conto delle professionalità dei dipendenti Ove possibile, estrazione a sorte dei componenti Effettuazione delle gare di maggior importo attraverso la CUC e quindi attraverso componenti di commissione non necessariamente dipendenti dell'Ente appaltante Rilascio di dichiarazioni specifiche da parte dei Commissari di gara
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.		Trasparenza formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente. In corso di previsione attività formativa nel corso dell'anno 2019.	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei pareri AVCP e della giurisprudenza in materia

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza entro l'anno di riferimento del piano formazione specifica	Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o modalità di attribuzione del punteggio dettagliate
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza formazione specifica	Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente. Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Specificazione, al termine della procedura di valutazione, delle motivazioni in base alle quali al termine della verifica non si sia proceduto all'esclusione delle Ditte
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	TUTTI I SETTORI	Formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa	Explicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza entro l'anno di riferimento del piano	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Explicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione e del criterio utilizzato per la scelta del contraente
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	controllo di regolarità amministrativa	Explicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, servizi o forniture, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, servizi o forniture, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	TUTTI I SETTORI		Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Explicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	SETTORE IV in particolare ma anche altri Settore dell'Ente	Trasparenza	Necessità adozione atto di variante in forma scritta	Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della decisione
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Necessità adozione atto di variante in forma scritta	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	TUTTI I SETTORI		Controllo successivo di regolarità amministrativa Controlli da parte del Settore appaltante in sede di gara ed anche in sede di aggiudicazione	Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati per la disciplina del subappalto Redazioni di check list di supporto ai Servizi di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	TUTTI I SETTORI	entro l'anno di riferimento del piano	Inserimento del divieto di utilizzo all'interno degli schemi contrattuali	Redazioni di istruzioni generali che limitano – di norma – il ricorso alla compromissione in arbitri delle controversie
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaud	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	SETTORE IV, ma anche altri Settori dell'Ente		Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Conservazione degli atti di gara	Perdita della documentazione e conseguente impossibilità di controllo della stessa	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Archiviazione	Emanazione di apposite direttive sul tema
Fasi delle procedure di approvvigionamento	Quelli indicati all'interno delle determinazioni dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016	TUTTI I SETTORI	indicate all'interno delle determinazioni dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016	controllo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente,	Individuazione da parte del singolo Responsabile di Settore di alcune delle misure indicate all'interno della determinazione dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili entro l'anno di riferimento del piano	Misure esistenti Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	Misura ulteriore proposta
Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente. Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni
	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	Effettuata nel corso dell'anno 2014 e 2015 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
			entro l'anno di riferimento del piano	dipendenti dell'Ente. Attività formativa sia per i Responsabili di Settore che per i dipendenti effettuata nel corso dell'anno 2017	
	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti Dovrà essere verificata, da parte dell'UPA, eventuale modifica al codice di comportamento in relazione a quanto stabilito dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti entro l'anno di riferimento del piano Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
esempio in materia edilizia o commerciale)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc.)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli Deve essere valutata eventuale adeguamento del codice alle successive disposizioni

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi entro l'anno di riferimento del piano Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Regolamento per la concessione di contributi	Revisione regolamento ove ritenuto necessario
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Regolamento per la concessione di contributi	Revisione regolamento ove ritenuto necessario
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SETTORE III	Trasparenza	controllo di regolarità amministrativa	Resoconto semestrale da parte del Responsabile del Settore

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
			entro l'anno di riferimento del piano		
Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti, alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria	TUTTI I SETTORI		controllo di regolarità amministrativa	
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei termini dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Adozione con cadenza annuale di deliberazione di fissazione dei criteri dell'attività di controllo e verifica che preveda almeno un resoconto semestrale

Piano di azioni per il 2023-2025

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti Fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omesso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali, come tali applicabili a tutte le aree di rischio.

Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Pubblicazione nella pagina "amministrazione trasparente di tutti gli atti previsti dal d.lgs. 33/2013	I contenuti risultano aggiornati	Aggiornamento continuo del materiale oggetto di pubblicazione	Tutti i settori	Responsabile Trasparenza
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 17.12.2013. Dovrà essere verificata eventuale necessità di modifica del suddetto Codice in relazione a quanto stabilito dall'Anac con determinazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016	Anno 2013	RPC Settore UPA UPD Nucleo di Valutazione	RPC RESPONSABILE SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione

	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Monitoraggio	Entro il 31.12.2023	RPC SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione	RPC, RESPONSABILE SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione
	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale	Effettuata attività formativa ai dipendenti in tema di anticorruzione e di codice di comportamento aziendale	RPC SETTORE UPA	RPC RESPONSABILE SETTORE UPA
Rotazione del Personale	In virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o.	Verifica della possibilità di predisporre criteri per la regolamentazione della rotazione, ove ad una successiva analisi la stessa venga individuata come fattibile in considerazione della esigua dotazione organica del Comune. Si tenga conto anche a tal proposito di	Adempimento effettuato con le condizioni applicative di cui ad apposita circolare del RPC	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

	(Settore) non è attuabile, quanto stabilito dal T.A.R. Marche con considerate le condizioni sentenza n. 370 del 2013, con la quale organizzative presenti nell'ente ed il medesimo T.A.R. Marche ha in particolare l'infungibilità della affermato che la rotazione dei professionalità specifica posseduta dipendenti a volte risulta dai responsabili in riferimento alle concretamente impossibile e non funzioni svolte, oltre che per il funzionale pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa. Tuttavia la misura della rotazione potrebbe essere applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta eventuali criteri oggettivi . Si evidenzia comunque che nel corso degli ultimi anni, le varie modifiche della struttura e delle competenze dei Settori, anche attraverso una nuova ripartizione/numero delle Unità Organizzative assegnate, hanno avuto importanti riflessi anche sulla rotazione dei compiti e del personale attribuito ai singoli Settori, permettendo quindi all'Ente di rispettare, seppur in forma indiretta, le indicazioni			
--	---	--	--	--

	fornite sia dal legislatore che dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione.				
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione. Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"	Effettuata attività formativa ai dipendenti in tema di anticorruzione e di codice di comportamento aziendale nel corso dell'anno 2014 e 2015	RPC SETTORE UPA	RPC SETTORE UPA
Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento, ove ritenuto necessario dopo apposita verifica da parte dell'UPA, delle disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Predisposizione eventuale proposta di regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi.	Approvato regolamento in materia con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 2014	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico Oggettive difficoltà di controllo nel verificare la veridicità delle dichiarazioni effettuate	Anni 2023-2025	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali- posizioni organizzative	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (rif. circolare del segretario generale)	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità riscontrati come di difficile attuazione	Anni 2023-2025	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012	Predisposizione proposta di regolamento contenente anche le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.	Entro il 31.12.2024 Già previsto anche nel precedente PTPC ma non adempiuto	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione.	Predisposizione proposta di eventuale modifica e/o adozione regolamento contenente anche disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo	Entro il 31.12.2024	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE

Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Messo a disposizione dei dipendenti appositi canali informatici per la segnalazione anonima dei comportamenti illeciti.	Decorrenza immediata	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
		Introduzione di un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni mediante canali differenziati e riservati di comunicazione.	misura attuata	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Formazione	Formazione del RPC	Nel 2013 è stata realizzata attività formativa al RPC nell'ambito corso di specializzazione ed aggiornamento denominato S.E.F.A. 2013. Attività formativa svolta anche nel corso dell'anno 2016 e dell'anno 2017 Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del	Poiché già effettuata sia nel corso degli anni 2014 , 2015, 2016 e 2017, l'attività potrà eventualmente essere svolta entro il 31.12.2024	RPC	RPC

	Formazione del personale	personale viene adottato uno specifico programma.	Anni 2022-2024	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Sottoscrizione protocollo di legalità con la Prefettura di Pisa, ove esistente e valutato opportuno Devono essere presi contatti con l'Ufficio Territoriale di Governo di Pisa per verificare fattibilità sopra illustrata	Entro il 30.12.2024	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
		Utilizzo protocollo	Anni 2024 e seguenti	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:	Incontri con la cittadinanza: ove possibile almeno uno per anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPC SETTORE Amministrativo,	RPC RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo

	•un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. •l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	istituzione apposito canale su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2024	RPC SETTORE Amministrativo,	RPC RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo
Monitoraggio dei tempi procedimentali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, adottando le azioni correttive necessarie.	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o	In sede di monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI

	erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse. Il monitoraggio, avviene anche con mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori ed i soci degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Sull'attività svolta i Responsabili presentano una relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione.				
--	---	--	--	--	--

Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il	Verifica eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Predisposizione proposta	Entro il 31.12.2024	SETTORE UPA	RESPONSABILE

	possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;		Adozione			
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Verifiche a campione		Entro il 31.12.2024	SETTORE UPA	RESPONSABILE
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;	Verifiche a campione		Entro il 31.12.2024	SETTORE UPA	RESPONSABILE
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, dei criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione di eventuale proposta di Adozione		SETTORE UPA	RESPONSABILE

Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione	Effettuata valutazione nel corso dell'anno 2015 che al momento non ha comportato l'individuazione di modifiche alla regolamentazione		SETTORE Amministrativo	RESPONSABILE
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000)	Adempiuto parzialmente alla misura prevista attraverso emanazione di apposita comunicazione sul tema		SETTORE UPA	RESPONSABILE
Sistema di valutazione del personale	Valutazione accordata illegittimamente allo scopo di favorire particolari soggetti	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, dei criteri la valutazione del personale	Non necessario attualmente le nuove norme relative alla valutazione sono entrate in vigore dal 01/01/2022		SETTORE UPA	RESPONSABILE
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

	impresa.					
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Verifiche a campione Inserimento del divieto nei bandi di gara e nei contratti di appalto		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Settore III	Responsabile di Settore

Annullamento permessi di costruire, espropri, ordinanze, revoca di assegnazione di alloggi o revoca di qualunque vantaggio economico a persone ed enti pubblici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabile di Settore
	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per penalizzare alcuni soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabile di Settore
	Abuso nell'utilizzo di funzioni autoritative al fine di penalizzare taluni soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabile di Settore
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTTCT)	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 251) (link alla sottoscrizione Altri contenuti Anticorruzione)	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione	SEMESTRALE RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link alla norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato sulla banca dati Normativa	SEMESTRALE RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero sui quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	SEMESTRALE RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione	SEMESTRALE RPCT
			Statuti e leggi regionali	Interni e testi ufficiali approvati dagli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione	SEMESTRALE RPCT
	Criteri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recente l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione	SEMESTRALE RPCT
			Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza 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	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 20 gg per i nuovi obblighi	SEMESTRALE RPCT
			Criteri 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, concessivi o certificativi, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli criteri informativi garantiti nei cittadini e nelle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016			
	Birocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.lgs. 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 d.lgs 10/2016			
			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 nota comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Denominazione sezione 3 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), 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)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, n. 441/1982		1) dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione x ogni annualità	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso), con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Entro 3 mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione x ogni annualità	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1, 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 del partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, del 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	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di produzione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura corrisposti all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Impeti di viaggio di servizio e missione pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 1, n. 441/1982		1) dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione x ogni annualità	SEMESTRALE RPCT
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), 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: dando eventualmente evidenza del mancato consenso), con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Entro 3 mesi dalla elezione dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione x ogni annualità	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 1, 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 del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Dessati dell'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		7) 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)]	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/1982		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 del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con contributo per un importo che nell'anno superi 5.000 €	Nessuno	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 44/1982		8) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 9 mesi dalla cessazione dell'incarico)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
Servizi per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Servizi 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 concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT
Rendiconti consuntivi regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consuntivi regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consuntivi 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)			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Articolazione degli uffici		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, su fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obbligo di 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	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Referimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 art. d, d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi collaborazioni consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Elenco 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)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:		RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		
		Art. 15, c. 1, art. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
		Art. 15, c. 1, art. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
		Art. 15, c. 1, art. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento incarico	SEMESTRALE RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:		RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, art. n) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incidenti amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, art. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
				Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, art. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, art. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, art. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
		Art. 14, c. 1, art. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, comma 1, l. n. 441/1982		(d) dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, inerenti a imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula «ad mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il congruo suo seguito e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferito al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO											
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 1 (Tipologie di dati)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Denominazione sezione 3 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	del	
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi	SEMESTRALE RPCT		
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi	SEMESTRALE RPCT		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
					Amministratore complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 30 marzo	SEMESTRALE RPCT		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per incarichi incarichi di incarico:						
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		
					Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specificazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento e ogni anno entro il 31 gennaio	SEMESTRALE RPCT		
					Rapporti di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT		
					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)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		
					Da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali, discrezionalmente, titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e pubblicata fino all'assunzione dell'incarico o del mandato)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento e annualmente entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi	SEMESTRALE RPCT		
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o del conferimento dell'incarico	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento e annualmente entro 30gg dalla trasmissione della dichiarazione dei redditi	SEMESTRALE RPCT		
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT		

Personale										
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO PIAO									
Denominazione sezione (livello Macrofamiglia)	Denominazione sezione (livello Tipologia di dati)	Differimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-l'empistiche e l'individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 30/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 30/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Annunciare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (acci oltre al 30 marzo)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Annuale (acci oltre al 30 marzo)	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 15, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi della legge 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi sistemi di scelta	Temporaneo	RESPONSABILI SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno o entro 15 gg dalla variazione	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 1, c. 41-ter, (08/2004)	Ruolo dei dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 19, 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	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Rapporti di viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Ulti eventuali incarichi con i con i carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Il espose delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		Il espose delle dichiarazioni dei redditi successive al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il conioce 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)	Neppure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		Il dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il conioce non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Neppure (vi presentata una sola volta entro 9 mesi dalla cessazione dell'incarico)	RESPONSABILI SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati da 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 da diritto l'assunzione della carica	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT	
	Posizione organizzativa	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30gg dall'adozione del conto annuale	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto personale tempo indeterminato	Conto complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30gg dall'approvazione del Rendiconto	SEMESTRALE RPCT	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30gg dall'approvazione del Rendiconto	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Conto del personale non a tempo indeterminato	Conto complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 30 aprile (I trim), 31 luglio (II trim), 31 ottobre (III trim), 31 gennaio (IV trim)	SEMESTRALE RPCT	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale destinati per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 30 aprile (I trim), 31 luglio (II trim), 31 ottobre (III trim), 31 gennaio (IV trim)	SEMESTRALE RPCT	

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
	Incandida conferiti autorizzati su dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incandida conferiti e autorizzati su dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento	SEMESTRALE RPCT
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dalla sottoscrizione	SEMESTRALE RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dalla sottoscrizione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Dati contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che produrrà, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri l'ipotesi della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30gg dalla sottoscrizione del contratto integrativo	SEMESTRALE RPCT
	CIV	Art. 10, c. 8, art. ci, d.lgs. n. 33/2013	2CV da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 10, c. 9, art. ci, d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Par. 11.2, della CIVIT - n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Bandi di pubblicazione contestuale all'adozione. Le tracce entro 15 giorni dall'effettuazione delle prove	SEMESTRALE RPCT
	Performance	Art. 1, della CIVIT (04/2016)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione	SEMESTRALE RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 6, art. bi, 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. 267/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione	SEMESTRALE RPCT
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 6, art. bi, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione	SEMESTRALE RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziate Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dalla definizione dei premi Entro 15gg dalla definizione della erogazione	SEMESTRALE RPCT SEMESTRALE RPCT
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance	SEMESTRALE RPCT
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione della Relazione sulla performance	SEMESTRALE RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione della Relazione sulla performance	SEMESTRALE RPCT
	Assessore organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Assessore organizzativo	Livelli di assessore organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			

ALLEGATO PIAO										
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 1 (Tipologie di dati)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Denominazione sezione 3 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013			Elenco degli enti pubblici, comprese decomposizioni, 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. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Per ciascuno degli enti		RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					3) durata dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	SEMESTRALE RPCT	
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione azionaria numeraria, 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. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Per ciascuna delle società	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					3) durata dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	SEMESTRALE RPCT	
					Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	SEMESTRALE RPCT
						Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
						Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO										
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	sezione 1	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	sezione 3	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Art. 22, c. 1 art. 44a, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e rinaturalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs.175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT
				Art. 19, c. 7 d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 22, c. 1, art. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati di diritto privato controllati (da pubblicare in tabella)	Flusso degli atti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				Per ciascuno degli enti		RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	SEMESTRALE RPCT		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1 art. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati					Aggiornamento entro il 30 settembre di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT	
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. 97/2016		
					Per ciascuna tipologia di procedimento:					SEMESTRALE RPCT
					Art. 35, c. 1, art. ai, d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
					Art. 35, c. 1, art. bi, d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio/Tempistiche e individuazione soggetto responsabile del
Procedimenti amministrativi	Procedimenti amministrativi dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Procedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio e il 31 luglio	SEMESTRALE RPCT
	Procedimenti amministrativi dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012)	Procedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti	SEMESTRALE RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
				Per ciascun atto:		RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE		SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) natura o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'atto di concessione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
Bilancio preventivo consuntivo	Bilancio preventivo consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 (Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011)	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo.	SEMESTRALE RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo.	SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO									
Denominazione sezione, livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Differimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-tempestività e individuazione soggetto responsabile	
Bilanci		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun ramo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione del consuntivo	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'ispezione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione del consuntivo	SEMESTRALE RPCT	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 19 e 20 del d.lgs. n. 118/2011 e Art. 18 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo	SEMESTRALE RPCT	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT	
	Canoni di locazione affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione dell'ente A.N.AC.	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'attestazione	SEMESTRALE RPCT	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione della validazione	SEMESTRALE RPCT	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione della Relazione	SEMESTRALE RPCT	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma sintetica dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione	SEMESTRALE RPCT	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione della Relazione	SEMESTRALE RPCT	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non reagenti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni attese e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione	SEMESTRALE RPCT	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione o dalla variazione	SEMESTRALE RPCT	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla notizia	SEMESTRALE RPCT	
Sentenza di definizione del giudizio				Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione della sentenza	SEMESTRALE RPCT		
Misure adottate in ottemperanza alla sentenza				Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione delle misure	SEMESTRALE RPCT		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, art. 4, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto	SEMESTRALE RPCT		

ALLEGATO PIAO									
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Individuazione del soggetto responsabile	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 4 lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione di servizio di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Trimestro (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 4 lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 46 lgs. n. 179/1998	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete nei termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Trimestro	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni dall'adozione dei report		SEMESTRALE RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2 lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (pubblicare in tabelle)	(dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 30 aprile (I trim), 31 luglio (II trim), 31 ottobre (III trim), 31 gennaio (IV trim)		SEMESTRALE RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 28 febbraio di ogni anno		SEMESTRALE RPCT
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 30 aprile (I trim), 31 luglio (II trim), 31 ottobre (III trim), 31 gennaio (IV trim)		SEMESTRALE RPCT
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 28 febbraio di ogni anno		SEMESTRALE RPCT
	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informativi	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Trimestro (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Controllo entro il 31 gennaio di ogni anno salvo modifiche in corso di anno da pubblicare entro 7 giorni		SEMESTRALE RPCT
Opere pubbliche	Nuovi di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, 2 n. 1441/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ai sensi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Trimestro (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 4 lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (fasi alla sotto-sezione "basi di gara e contratti") A titolo esemplificativo: - Programma biennale 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)	Trimestro (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione		SEMESTRALE RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Trimestro (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni da completamento dell'opera		SEMESTRALE RPCT
		Art. 38, c. 2 lgs. n. 33/2013	da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze (circola con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Trimestro (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni da completamento dell'opera		SEMESTRALE RPCT

ALLEGATO PIAO							
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Monitoraggio-tempestive e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale, comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificate a fronte dell'impiego dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione degli atti
			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 agro-paesi, le zone costiere e marine, le diversità biologiche ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			Misure incidenti sull'ambiente e relativi analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			Misure a protezione dell'ambiente e relativi analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Aggiornamento entro il 31 gennaio di ciascun anno
			Relazioni sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni dalla ricezione/disponibilità della relazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Riasso delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione esplicita delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento
		Art. 42, c. 7, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Temini temporali costantemente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento
		Art. 42, c. 7, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione del provvedimento
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (M.D. 231)	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'approvazione
		Art. 1, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addebi adozioni)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione

ALLEGATO PIAO								
Denominazione sezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sezione 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dall'adozione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo sull'antiricorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione	SEMESTRALE RPCT
		Art. 18, c. 3, l. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla ricezione dell'atto di accertamento	SEMESTRALE RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, l. n. 33/2013 (Art. 2, c. 94-bis, l. n. 241/90)	Accesso civico "semplice"/"eccezionale" dei documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Atti dei responsabili della prevenzione della corruzione e dei responsabili cui è previsto il rilascio 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, utilizzabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 giorni dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
		Art. 5, c. 2, l. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Semi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Controllo entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
		Linee guida ANAC FOIA (del 13/09/2016)	Registri degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 luglio/31 gennaio	SEMESTRALE RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati banche dati	Art. 53, c. 1 bis, l. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndi.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati: www.dati.gov.it e e: http://bandi dati.agid.gov.it/catalogo-gov-it/da-agid	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
		Art. 53, c. 1, l. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni dall'adozione e dalla modifica	SEMESTRALE RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 modificato con l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'uso corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 marzo di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, l. n. 33/2013 (Art. 1, c. 9, l. n. 190/2012)	Dati ulteriori	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	...	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, provvedimento ecc. (termine indicativo)	SEMESTRALE RPCT

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

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1" LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)							vedere quanto riportato nel PIAO TABELLA MONITORAGGIO MISURE		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile del dato e della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: Tempestività e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'affidamento	SEMESTRALE RPCT	
		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	(da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'adozione	SEMESTRALE RPCT	
		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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
		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 grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 gg dall'adozione del progetto	SEMESTRALE RPCT	

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15 dall'adozione	SEMESTRALE RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
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-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'adozione 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. 138, 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'eventuale ricevimento di una proposta di sponsorizzazione Indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
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 programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
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.	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 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) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 7 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)	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT

Bandi di gara e contratti		Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dalla pubblicazione dell'avviso	SEMESTRALE RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/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).	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Entro 15gg dalla stipula	SEMESTRALE RPCT
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dalla nomina	SEMESTRALE RPCT
	Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 6 mesi dalla conclusione del contratto	SEMESTRALE RPCT
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dalla ricezione	SEMESTRALE RPCT

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - 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 Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dall'adozione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Entro il 31 gennaio di ciascun anno	SEMESTRALE RPCT
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	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. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	DATO DA INSERIRE A CURA DELL'ENTE	Immediata pubblicazione	SEMESTRALE RPCT
Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro 15gg dall'adozione del provvedimento	SEMESTRALE RPCT

	Art. 11, co. 2-quater, L. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	RESPONSABILE SETTORE COMPETENTE	Entro il 31 gennaio di ogni anno	SEMESTRALE RPCT
--	---	-----------------------------------	--	---------	------------------------------------	----------------------------------	-----------------

DOTAZIONE ORGANICA - PIANO FABBISOGNI 2023/2025 E PIANO ASSUNZIONALE

profilo	dotaz organi 2023	dotaz organi 2024	dotaz organi 2025	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC3	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1			personale trasferito a sds dal 01/01/2024
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1			personale trasferito a sds dal 01/01/2024
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1			personale trasferito a sds dal 01/01/2024
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC1	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC1	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC5	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC5	1	1	1	Cessa il 31/03/2024
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC6	1	1	1	
ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	Assunzione per mobilità art. 34-bis, mobilità art. 30, Utilizzo graduatoria altro Ente, Concorso Pubblico
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD2	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	Personale cessato a maggio 2023
ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				prevista assunzione L.68/ 1999
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC4	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB4	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB4				
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	Cessata giugno 2023
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB6	1	1	1	
ASSUNZIONE FUNZIONARIO SERVIZI FINANZIARI	1	1	1	Assunzione per mobilità art. 34-bis, mobilità art. 30, Utilizzo graduatoria altro Ente, Concorso Pubblico
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD2	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC1	1	1	1	Art. 90 cessa a luglio 2024
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD4	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD5	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC3	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC6	1	1	1	
COMANDO CONDIVISO 9 ORE ISTRUTTORE INFORMATICO	0,25	0,25	0,25	Art. 1 comma 557 L. n. 311 del 2004 Comando condiviso 9 ore
ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	Assunzione per mobilità art. 34-bis, mobilità art. 30, Utilizzo graduatoria altro Ente, Concorso Pubblico
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB3	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD1	1	1	1	
Categoria = Area Funzionari ed EQ Posizione economica = EXD2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC2	1	1	1	
Categoria = Area Istruttori Posizione economica = EXC6	1	1	1	
ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	0	1	1	Assunzione mobilità art. 30, Mobilità art. 34-bis, Utilizzo graduatoria altro Ente, Concorso Pubblico
ASSUNZIONE ISTRUTTORE TD MESI	0	0	0	
ASSUNZIONE FUNZIONARIO TECNICO LAVORO INTERINALE PNRR	0	0	0	Contratto di somministrazione tramite agenzia interinale
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB1	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB4	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB5	1	1	1	
n. 3 Progressioni verticali da Istruttore a Funzionario e n. 1 progressione verticale da operatore esperto a Istruttore				progressione economica verticale
Categoria = Area Operatori Esperti Posizione economica = EXB1	0	0	0	personale trasferito a Geofor
	0	0	0	
	52,25	50,25	50,25	

Dipendenti di categoria C	Area degli istruttori
Dipendenti di categoria D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

3.3.4 Formazione del personale

PREMESSA

Le presenti Linee guida sono formulate in ottemperanza all'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 165/01, laddove prevede che le Amministrazioni pubbliche *“... curano la formazione e l'aggiornamento del personale ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione. ...”*.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare 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 ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti

La programmazione della formazione tende a dare attuazione alle previsioni del Capo V *“Formazione del personale”* del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 che attribuisce alla formazione *“un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* nel quadro generale di riforma e modernizzazione delle stesse.

Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

I seminari di aggiornamento normativo, riferiti alle novità legislative introdotte, sono organizzati con la celerità necessaria, ancorché non siano compresi nel piano della formazione, in quanto non prevedibili al momento della sua elaborazione.

Il piano individua le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

PRINCIPI GENERALI

La programmazione della formazione si ispira ad alcuni principi generali che ne hanno informato la costruzione e che ne devono guidare l'attuazione:

- il riconoscimento della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale nonché per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione della pubblica amministrazione;
- la valorizzazione del patrimonio professionale presente negli enti potendo individuare anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;
- il diritto di tutti i dipendenti a prendere parte, in un arco di tempo pluriennale, ad uno o più percorsi di formazione, quale opportunità per accrescere conoscenze e competenze e svolgere con maggiore efficacia il proprio ruolo;
- continuità della formazione quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti intesi come risorsa strategica dell'Ente;
- uguaglianza e pari opportunità, la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali;
- condivisione della programmazione con i vari referenti/responsabili per avere un quadro dei fabbisogni formativi;
- l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione svolta nell'ambito dell'orario di lavoro (anche se comporta modifiche all'orario di servizio);
- l'assoluta volontarietà per iniziative formative che si collochino fuori dall'orario di lavoro;
- la ricerca, ogni qualvolta possibile, di collegamenti e ricadute dirette nel lavoro quotidiano della formazione svolta, in modo da elevarne l'utilità anche percepita ed incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- efficacia della formazione, monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, impatto sul lavoro etc;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica;
- la metodologia didattica applicata nel Piano prevede lezioni frontali, esercitazioni pratiche, lezioni a distanza, tavoli di lavoro, project work etc.
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Unione, degli Enti aderenti e degli enti convenzionati.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo dell'Unione, degli Enti aderenti e degli Enti convenzionati.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;

osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo li seguenti ambiti tra loro distinti, ciascuno dei quali è regolato in modo diverso in rapporto alla diversità dei destinatari e degli obiettivi formativi.

Formazione legata al ruolo svolto nell'ente

L'articolazione di questa tipologia di formazione, che è largamente prevalente sulle altre, si basa su una versione del modello delle competenze adattata al contesto, in cui viene confrontato il 'profilo-fotografia' di ciascuna posizione nell'organizzazione dell'ente (profilo) al bagaglio di competenze individuali posseduto dalla persona che la ricopre, in modo da far emergere le reali necessità formative dirette a colmare il divario tra profilo teorico (della posizione) e profilo reale (della persona).

I corsi programmati in quest'ambito scaturiscono dalle necessità formative manifestate dagli enti aderenti e convenzionati.

Formazione per il personale neo-assunto o da riqualificare

Allo scopo di trasferire alcune conoscenze di base del sistema amministrativo locale ai nuovi assunti o al personale da riqualificare in tempi brevi (per ricollocazione in un diverso profilo professionale), si prevede l'organizzazione periodica, annuale o infrannuale a seconda delle necessità, di corsi di formazione per tale categoria di personale.

La formazione, che prevede l'aggregazione di più persone nella stessa condizione, verrà coordinata dal personale dell'Unione Valdera in collaborazione con figure esperte dei comuni associati, in forma diretta.

In linea di massima, si prevede di trasferire cognizioni legate al funzionamento degli enti locali (con riguardo anche alla regolamentazione ed organizzazione peculiare del comune considerato), competenze informatiche di base e altri elementi più specifici legati al ruolo ricoperto.

Corsi obbligatori normati da leggi

Si tratta della formazione obbligatoria che l'Ente pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi di norme di legge e ss.mm.ii. quali:

- Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81 del 2008 (Accordo Stato-Regioni 21/12/2011 con le integrazioni e modificazioni apportate dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016, e Accordo Stato-Regioni 22/02/2012);
- DGRT. 559/2008 "Formazione obbligatoria per alimentaristi" e DGRT 180/2018 "Linee di indirizzo regionali inerenti la preparazione/somministrazione di alimenti non confezionati senza glutine destinati direttamente al consumatore finale";
- Legge 190 del 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- DPR 62/2013 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- D. Lgs. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- Reg. UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Rientrano in questo ambito i corsi per la formazione degli addetti antincendio e per gli addetti al primo soccorso; i corsi di formazione e informazione lavoratori in materia di sicurezza e prevenzione nonché uso delle attrezzature di lavoro; i corsi per RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza); i corsi in materia anticorruzione, trasparenza e di protezione dei dati personali. Il Piano della formazione non contiene questa tipologia di formazione ma che viene organizzata periodicamente anche in relazione alle scadenze temporali delle attestazioni previste per legge.

Formazione-aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali

Si tratta di formazione breve, di tipo seminariale (in genere una giornata o un pomeriggio) incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo o procedurale emerse nel periodo immediatamente precedente.

La scelta degli argomenti da trattare scaturisce dalle necessità formative rilevate negli enti aderenti e convenzionati. I criteri di priorità di svolgimento sono stabiliti dal Dirigente Affari Generali dell’Unione Valdera. L’attività formativa è rivolta ad un pubblico “allargato” e non è prevista alcuna valutazione di apprendimento, ma il rilascio di un attestato di frequenza.

In base all’esperienza pregressa, sono prevedibili tre/quattro seminari nel corso di ciascun anno, con possibilità di aumento in caso di specifiche necessità o richieste; tali corsi non sono riportati all’interno del piano, perché non sono programmabili con largo anticipo.

Alcune problematiche applicative e/o interpretative possono essere affrontate attraverso un confronto tra i ruoli coinvolti dei diversi enti, dietro conduzione di un coordinatore appartenente ad uno degli enti aderenti.

Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative

Si tratta di garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Costituiscono temi esemplificativi di questo tipo di formazione, che ha le stesse modalità di svolgimento della formazione dell’ambito a), la liquidazione digitale, il sistema PagoPA, la gestione dei CIG etc.

Formazione per l’arricchimento professionale non direttamente collegato alla posizione ricoperta

Si tratta di opportunità formative, cui prendere parte fuori orario di lavoro, non direttamente ed immediatamente spendibili sul posto di lavoro quali la lingua inglese, corsi artistici in genere, informatica avanzata per ruoli non amministrativi etc.

Questo ambito formativo può essere aperto anche ai figli dei dipendenti o familiari.

I partecipanti devono contribuire in piccola parte sostenendo o il costo del materiale, o per il costo dell’esame di certificazione etc., a seconda delle casistiche prese in esame.

Circoli di studio aziendali e interaziendali

Si tratta di percorsi formativi autoproposti dai dipendenti di un comune o di più comuni, volti alla ideazione di nuovi progetti, alla creazione di relazioni interistituzionali, in genere al miglioramento di particolari aspetti dei processi o dell'ambiente di lavoro e dell'organizzazione, che deve comunque dar vita ad un "progetto" concreto.

La partecipazione si può realizzare:

- in forme e contenuti completamente liberi se fuori orario di lavoro;
- sulla base di un progetto approvato dalle amministrazioni in cui operano i dipendenti interessati se si richiede lo svolgimento in orario di lavoro.

Ogni gruppo ha gratuitamente a disposizione esperti nella tematica prescelta, tutor d'aula, locali in cui riunirsi, attrezzature e materiali per dar vita al circolo.

I partecipanti possono gestire in autonomia gli orari degli incontri, nel rispetto dei vincoli derivanti dal servizio di appartenenza, e definire assieme i contenuti di quello che viene chiamato il 'patto formativo' (obiettivi, contenuti e modalità del percorso di apprendimento comune).

Gli esperti possono essere anche reclutati tra il personale interno, purché in possesso di esperienze e conoscenze adeguate e riconoscibili.

Questa modalità formativa può anche essere attivata attraverso bandi specifici rivolti al personale interno, con possibilità di collegarvi risorse premiali specifiche, in accordo con le rappresentanze sindacali.

Formazione outdoor

Si tratta di una particolare formazione esperienziale, o learning by doing, di tipo team building ed in genere per il rafforzamento di capacità generali (adattamento, relazioni etc.) rivolta a gruppi operanti in contesti comuni (Responsabili di servizio, gruppi di lavoro, interi settori di singoli enti, tutti i dipendenti dei comuni minori).

Tale formazione è esclusivamente su base volontaria ed è parzialmente fuori orario di lavoro, svolgendosi nell'ambito di un giorno e mezzo/due giorni con un pernottamento in strutture apposite.

i. Formazione on the job

Tale formazione può essere progettata:

- all'interno di attività formative che coinvolgono tutti i Comuni o la maggioranza di essi ed è imputata sulle risorse della formazione associata;
- su richiesta di un Comune aderente alla convenzione per la formazione associata del personale ed è svolta presso il Comune richiedente a meno che non venga espressa la volontà di utilizzare le aule dell'Unione Valdera. Il costo di tale formazione è aggiuntivo rispetto alla quota che il Comune versa annualmente per la formazione.

I. Formazione per lavoro agile

Tale formazione ha la finalità di accompagnare il percorso di introduzione e rafforzamento del lavoro agile e avrà come contenuti principali:

- utilizzo delle piattaforme di comunicazione
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- modelli organizzativi utili per rafforzare lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

LA METODOLOGIA FORMATIVA

Il sistema metodologico per la programmazione della formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari e analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- formulazione della domanda formativa dai comuni aderenti e convenzionati;
- pianificazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

Entro il 28 febbraio di ogni anno l'Unione, i comuni aderenti all'Unione Valdera ed i comuni con la stessa convenzionati provvedono tramite un incontro programmatore a dare le indicazioni necessarie per la predisposizione del Piano triennale della formazione, da approvarsi entro il 31 marzo.

Operativamente, per ciascun corso realizzato in forma diretta dall'Unione Valdera, vengono utilizzati, ove compatibili con la tipologia di formazione, i seguenti strumenti operativi:

- eventuale questionario iniziale di rilevazione delle attese;
- svolgimento del corso in aula o in modalità webinar con cadenza diversificata, utilizzando in prevalenza i pomeriggi ma con l'impiego anche di un'intera mattinata;
- svolgimento di alcuni corsi o moduli in modalità FAD (formazione a distanza) dal proprio posto di lavoro;
- individuazione di un tutor per ogni corso, con funzioni di coordinamento e supervisione dell'attività, incaricato di mantenere i contatti con i partecipanti (quando e nella misura necessaria), anche tramite l'apposito sito web (piattaforma);
- promozione di momenti di autoformazione per favorire la partecipazione attiva e propositiva dei discenti, finalizzata all'elaborazione di strumenti e documenti spendibili immediatamente nell'attività lavorativa;
- eventuale verifica finale di apprendimento, basata sul test finale individuale e, ove effettuato, sul lavoro svolto in autoformazione e sugli apporti resi nel ritorno in aula;
- questionario finale per la valutazione di gradimento dell'organizzazione e dei docenti;
- eventuale valutazione dell'efficacia della formazione, attraverso appositi "ritorni in aula" per il confronto delle esperienze, a cadenze predeterminate.

Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei propri fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e curano la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

GLI INTERVENTI FORMATIVI

AMBITO A – FORMAZIONE LEGATA AL RUOLO SVOLTO NELL'ENTE

Gli acquisti di beni sopra e sotto soglia.

Le novità in materia di contratti pubblici

La normativa di Protezione Civile: Gestione del CESI e della COC

Codice del terzo settore e erogazione contributi

Fabbisogno e Assunzioni. Le novità normative

Il nuovo CCNL Funzioni locali.

La digitalizzazione per il servizio Personale

Aggiornamento normativo in materia di sicurezza e codice della strada

Privacy e trattamento dati sensibili

Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amm.ne

D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Formazione in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

La digitalizzazione dei documenti e degli archivi e l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione

Formazione sul tema "Ordinamento finanziario contabile degli enti locali"

Formazione in materia di commercio

Formazione in materia Tributaria

Formazione in materia paesaggistica

Regime fiscale: approfondimenti e aggiornamenti

AMBITO B - FORMAZIONE DEL PERSONALE NEO-ASSUNTO O DA RIQUALIFICARE

Acquisizione della governance dei processi amministrativi al fine di sviluppare le competenze e la crescita professionale dei neo-assunti.

Il cambiamento organizzativo: Persone ed organizzazione, il rapporto tra ruolo, strutture, processi, relazioni inter-personali, clima e cultura

AMBITO C – CORSI OBBLIGATORI NORMATI DA LEGGI

BLSD

Formazione lavoratori rischio medio

Aggiornamento formazione lavoratori

Formazione lavoratori rischio basso

Formazione lavoratori rischio alto

corso preposti

aggiornamento preposti

corso dirigenti

corso aggiornamento dirigenti

Corsi primo soccorso

Corsi antincendio

AMBITO E – FORMAZIONE PER LA DIFFUSIONE DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE ED ORGANIZZATIVE

Il Responsabile per la transizione al digitale

Gli adempimenti in materia di digitalizzazione. Le opportunità previste dal PNRR

Corso di word / office con foglio di calcolo base e avanzato

Corso di excel / open office con foglio di calcolo base e avanzato

AMBITO F – FORMAZIONE PER L'ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE NON DIRETTAMENTE COLLEGATO ALLA POSIZIONE RICOPERTA

AMBITO G – CIRCOLI DI STUDIO AZIENDALI E INTERAZIENDALI

AMBITO H – FORMAZIONE OUTDOOR

AMBITO I – FORMAZIONE ON THE JOB

AMBITO L – FORMAZIONE PER LAVORO AGILE

risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative.

L'azione formativa verrà implementata attraverso l'impiego progressivo dei seguenti strumenti:

- una piattaforma di gestione, disponibile in modalità web con tutti i comuni associati, da cui potranno essere gestite tutte le fasi propedeutiche e successive ai corsi (iscrizioni, validazioni, attestazioni, certificazioni, riepiloghi, scadenze attestati, etc.);
- la disponibilità di corsi di formazione in materia di sicurezza (obbligatori) in modalità webinar, per cui ciascun dipendente potrà effettuare il corso di aggiornamento dalla propria postazione, in un lasso di tempo determinato;
- la disponibilità di un'area Cloud ove sarà a disposizione videoregistrazioni dei corsi, slide ed altra documentazione resa disponibile dai formatori;
- la disponibilità di corsi di formazione in modalità webinar anche per tipologie di corso diverse da quelli in materia di sicurezza sul lavoro.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Unione, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio. Le risorse da destinare alla formazione a catalogo da parte degli Enti aderenti e dei Dirigenti dei Servizi dell'Unione sarà effettuata sulla base del budget annuo assegnato agli stessi.

Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

L'ente provvede a riconoscere i permessi di studio come previsto dall'art. 46 del CCNL 16 novembre 2022, che prevede, in favore dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, il diritto di usufruire di speciali permessi retribuiti per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nella misura massima di 150 ore individuali annue. La concessione del beneficio di cui trattasi è consentita dalle predette disposizioni nel limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio all'inizio di ogni anno presso l'Amministrazione. Ogni anno si avvia una ricognizione del personale interessato a fruire di detto beneficio

L'Unione incentiva e favorisce l'accesso del personale a percorsi formativi e di specializzazione professionale anche attraverso l'adesione a ulteriori progetti. Si segnalano a questo proposito:

Riformare la PA. Personale qualificato per qualificare il Paese, il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo umano della PA presentato dal Ministro della Pubblica Amministrazione nel gennaio 2022, focalizzato in particolare su PA 110 e lode e Syllabus per la formazione digitale per lo sviluppo mirato delle competenze digitali nella pubblica amministrazione.

obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

L'Ente in materia di formazione del proprio personale in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, si propone di:

individuare le priorità delle iniziative formative che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici ed istituzionali;

armonizzare gli interventi formativi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Uffici anche alla luce delle esigenze del personale assunto durante l'ultimo triennio;

ottimizzare l'efficacia dell'azione formativa, tenendo conto dei vigenti limiti di spesa.

migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;

valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;

favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

