



COMUNE DI ORCO FEGLINO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 24

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - TRIENNIO 2026/2028

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **TRENTA** del mese di **MARZO** alle ore **11:00**, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con le modalità di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 25 del 09/04/2022. La sede si considera situata presso il Palazzo Comunale – Piazza Municipio n. 3.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente/Assente
DURANTE/SIMONE	Sindaco	Presente in sede
VERGANO/Alessandro	Vice Sindaco	Presente in sede
VIGNOLA/Andrea	Assessore	Presente in videoconferenza

Totale presenti 3

Totale assenti 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Gaggero Michela, presente in sede, la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, assunta la presidenza – accertato con l'ausilio del Segretario Comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti in sede e/o in videoconferenza simultanea, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – verificata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - TRIENNIO 2026/2028.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
IL SEGRETARIO COMUNALE

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- 1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

4. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

DATO ATTO che con D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, rubricato *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*:

- all’art. 1, comma 1, è stata disposta la soppressione, 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, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - 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;
- all’art. 1, comma 2, è stato disposto che tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all’art 1, comma 4, è stata disposta la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l’unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell’Amministrazione.

CONSIDERATO CHE il D.P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”*, all’art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell’allegato che forma parte integrante del presente decreto.”;*

DATO ATTO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 22/12/2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUPS ed il Bilancio di previsione per gli esercizi 2026-2028, immediatamente esecutiva;

VISTA la delibera di G.C. n.1 in data 13/01/2026, con la quale, ai sensi dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028, assegnando i capitoli di spesa e

di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

CONSIDERATO CHE l'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

DATO ATTO CHE, pertanto, è stata prevista la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione che ora confluiscono nella sotto sezione 2.2 "Performance", del PIAO 2026/2028;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Orco Feglino, alla data del 31 dicembre 2025 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n.5;
- il Comune di Orco Feglino alla data del 31/12/2025, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

VISTO il comunicato di ANAC del 14/1/2026 che ha stabilito che per il 2026 il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2026/2028 per gli enti locali è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025;

CONSIDERATO CHE il PIAO 2026 – 2028, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del "Piano tipo", allegato al suddetto D.P.C.M n. 132/2022 e, in particolare, del "Piano Tipo" semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2;

DATO ATTO che il Nucleo di Valutazione in data 12/03/2026 con verbale n. 2/2026 ha validato gli obiettivi 2026/2028;

DATO CHE si è assolto comunicazione preventiva alle OOSS ai sensi dell'art. 4, comma 5, del nuovo CCNL 23/02/2026, della presente deliberazione, sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2026-2028, convocando un incontro di approfondimento per il giorno 30/3/2026 alle ore 10:00 – prot. n. 1445 del 23/5/2026.

VISTO il parere favorevole del Revisore dei conti acquisto in relazione alla sotto sezione 3.3 del "Piano Triennale del fabbisogno del personale" del PIAO 2026 – 2028;

VISTI:

- Il vigente Statuto Comunale;
- il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che il PIAO 2026/2028 è stato elaborato secondo quanto prevede l'art.6 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dipartimento della funzione Pubblica n.132 del 30/06/2022 e che sono allegati allo stesso le seguenti schede:
- Allegato 1: scheda performance obiettivi 2026/2028;
 - Allegato 2: mappatura dei processi;
 - Allegato 3: scheda monitoraggio PTCP;
 - Allegato 4: obblighi di pubblicazione Amministrazione trasparente;
- 3) di dare atto che, in ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico:
- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente riportati nella sotto sezione 2.2. del presente PIAO 2026 – 2028;
 - l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2026 – 2028, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 13/01/2026 suddiviso per Centri di responsabilità;
 - il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Settore, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;
- 4) di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo-contabile:
- di provvedere, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022, alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato PIAO 2026 – 2028, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Orco Feglino "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Performance, nonché nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", assicurando che a tale pubblicazione, si possa accedere anche dalla sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio;
 - di pubblicare il presente provvedimento sul Portale PIAO <https://piao.dfp.gov.it/> del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Si rimette la presente proposta alla Giunta Comunale ai fini dell'adozione del relativo atto;

Si chiede, nel contempo, che l'atto deliberativo venga dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, per il rispetto dei termini di scadenza.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTO opportuno accogliere e far propria la predetta proposta di deliberazione;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del T.U.EE.LL. n. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli di cui agli articoli 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 contenenti anche l'attestazione che al presente provvedimento non hanno preso parte soggetti in conflitto di interessi, anche potenziali, allegati al presente provvedimento;

CON votazione favorevole, unanime e palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) di adottare la suesposta proposta di deliberazione ad oggetto: "ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - TRIENNIO 2026/2028.";
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Responsabile del Settore amministrativo-contabile per quanto di competenza.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, per il rispetto dei termini di scadenza.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Ing. Simone Durante
(firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Gaggero Michela
(firmato digitalmente)

COMUNE DI ORCO Feglino
L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 6 del 24/03/2026

Oggetto: Parere sulla proposta della Giunta comunale ad oggetto: “ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - TRIENNIO 2026/2028”.

Il sottoscritto dr. SERENA Massimo nominato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 234 del D. Lgs. n. 267/2000, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, per il periodo 01/06/2023 – 31/5/2026, Revisore del Conto del Comune di Orco Feglino,

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;
- l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Esaminato la proposta di deliberazione in oggetto, unitamente ai documenti inviati, con la quale la Giunta Comunale intende adottare il piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto PIAO, di cui all'art. 6 del d.l.80/2021, contenente la sottosezione 3.3 relativa al piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028 di bilancio di previsione 2026-2028, nel quale è prevista la seguente assunzione per la sostituzione di:

- n.1 funzionario Amministrativo-contabile – Area Funzionari ed E.Q.- assunzione prevista con decorrenza 1/6/2026 tramite affidamento di incarico ai sensi dell'art.110 c.1 del D.lgs. 267/2000 per sostituzione personale in quiescenza dal 30/6/2026. L'assunzione dal primo giugno è giustificata dall'esigenza di consentire al nuovo dipendente di affiancare la responsabile in servizio per un mese in modo che possa imparare almeno le basi delle attività e incarichi che dovrà svolgere, che si connotano per l'Ente come attività molto complesse e strategiche.

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 30,90%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Tale valore risulta pertanto compreso fra i due valori soglia previsti dal DM 17/3/2020 (ente intermedio);

Dato atto che ai sensi del suddetto Decreto, i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia in cui si possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al precedente rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, come da prospetto di seguito riportato:

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2026	903	a
Popolazione al 31 dicembre		2025		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2024	252.078,09 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	810.268,35 €	
		2023	816.505,13 €	
		2024	860.870,98 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			829.214,82 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	13.501,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	815.713,82 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		30,90%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

ENTE INTERMEDIO				
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)				
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2023	816.505,13 €	
Entrate correnti da rendiconto di gestione		2024	860.870,98 €	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti		2025	986.350,02 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			887.908,71 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2026	14.636,35 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	873.272,36 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)		30,90%
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2026		(p) * (q)
			269.865,27 €	

- Spesa previsionale anno 2026: € 268.634,00;

Dato atto che è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Dato atto che il Comune non rispetta la normativa prevista dall'art.1 comma 562 della Legge n. 296/2006 così come modificato dall'art. 4ter c.11 del D.L. n.16/2012 conv. in legge n.44/2012 e che dalla data di entrata in vigore della suddetta normativa, l'Ente non ha comunque assunto personale né a tempo determinato né a tempo indeterminato (personale al 31/12/2012 n.5, al 31/12/2025 n.5);

Vista la documentazione a corredo della proposta;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

- 1) che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2026 – 2028 *rispetta* i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 (ente collocato in fascia intermedia);
- 2) che in conseguenza delle assunzioni previste nel Piano in oggetto, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere *FAVOREVOLE* sulla proposta di deliberazione in oggetto.

IL REVISORE
dr. Massimo Serena

Comune di ORCO FEGLINO
Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2026 – 2028**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

STRUTTURA DEL PIAO:

- 1** **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- 2** **SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**
 - 2.1 Valore pubblico – Ente non tenuto alla compilazione
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- 3** **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
 - 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.
 - 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno.
 - 3.3.4 Piano delle azioni positive
 - 3.3.5 Formazione del personale – Ente non tenuto alla compilazione

- 4** **Sezione 4 – MONITORAGGIO**
 - 4.1 Monitoraggio

Premessa

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Orco Feglino
Indirizzo	Piazza Municipio 3 – 17024 Orco Feglino
Recapito telefonico	019 699010
Codice Univoco AOO	A9FEABC
Indirizzo sito internet	https://comune.orcofeglino.sv.it
e-mail	info@comune.orcofeglino.sv.it
PEC	comune.orcofeglino@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00334250099
Tipologia	Pubbliche amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	https://comune.orcofeglino.sv.it
Sindaco	Ing. Durante Simone
RPCT	Dott.ssa Gaggero Michela – decreto n. 3/2019
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Amministrazione	Segretario comunale
Numero dipendenti al 31.12.2025	5
Numero abitanti al 31.12.2025	903

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

2.2 Performance

Premessa:

Il Comune di Orco Feglino, con delibera di Consiglio Comunale n.19 del 22/12/2025 ha approvato la nota di aggiornamento al DUPS 2026 – 2028 ed ha approvato il bilancio di previsione 2026 – 2028.

La Giunta Comunale con delibera n. 1 del 13/01/2026, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026 – 2028, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Settore, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa, che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso, diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022).

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2026 – 2028 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 30 marzo 2026.

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028, anche per il Comune di Orco Feglino, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. n. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*.

L'art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: *“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*;

L'art 5 *“Obiettivi ed indicatori”* del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra *“obiettivi generali”* ed *“obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione”* e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono

individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni, Il citato decreto stabilisce, all'articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

La presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028, con allegati gli obiettivi individuali specifici settoriali e trasversali da raggiungere **(ALLEGATO N.1)**, assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

In particolare sono previsti obiettivi di digitalizzazione e in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e, quindi, una programmazione integrata con la sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza".

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2026 – 2028 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2026-2028 e del PEG per il medesimo triennio (Cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 22/12/2025 e delibera di Giunta Comunale n.1 del 13/1/2026).

In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente indicati nella presente sotto sezione di programmazione;
- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2026 – 2028, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 13/1/2026 suddiviso per Centri di responsabilità;
- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Settore, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Per l'analisi del contesto interno ed esterno, ai fine della programmazione di cui alla presente sotto sezione, si rinvia, nel rispetto della logica di programmazione integrata, rispettivamente, alla sottosezione 3.1. "Struttura organizzativa" e alla sotto sezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", del presente PIAO 2026 – 2028.

Si allegano alla presente sotto sezione di programmazione le schede degli obiettivi di performance **(ALLEGATO 1)**.

Si dà atto:

- che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- che le stesse sono state inviate al Nucleo di valutazione per la loro validazione (verbale n.2/2026 del 12/03/2026);

Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi in un'unica scheda, obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione consiste nell'attuazione delle disposizioni contenute nella legge n.190/2012, nonché delle successive prescrizioni impartite dall'Autorità nazionale anticorruzione.

In particolare, la prevenzione della corruzione, nella fase della programmazione, si sostanzia nella predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione che viene redatto nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA.

Il piano di prevenzione della corruzione è articolato in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali riguardano l'attuazione di adempimenti che sono comuni a tutte le attività dell'ente e pertanto debbono essere realizzate da tutti gli uffici dell'ente. In tale ambito vengono richiamati i principi di imparzialità, come nel caso della verifica del conflitto di interessi o dell'assenza di condanne penali, nonché i principi di correttezza amministrativa, come nel caso di regolarità nella predisposizione degli atti Enel comportamento organizzativo.

Le misure specifiche, invece, sono individuate in relazione alle aree di rischio in cui si articola l'attività specifica delle unità organizzative dell'ente. In particolare, le aree specifiche individuate sono le seguenti:

- gestione del personale
- contratti pubblici
- autorizzazione e concessioni
- erogazione di contributi.
- Gestione della spesa
- gestione dell'entrata.
- gestione del patrimonio
- affari legali e contenzioso

All'interno del piano di prevenzione della corruzione, ciascun settore ha individuato le aree di rischio di propria competenza e all'interno di esse i processi di lavoro che attengono alle funzioni attribuite.

Per ciascuno dei processi è stata effettuata una "mappatura" che consiste nella analisi degli aspetti di maggiore rilievo che caratterizzano il processo allo scopo di identificarne eventuale possibilità di rischio corruttivo. A conclusione della mappatura sono stati individuati gli ambiti di maggiore rischio e definite le misure di prevenzione che consistono in prescrizioni puntuali assegnate al responsabile del processo.

Lo scopo del piano di prevenzione è prevalentemente quello di individuare misure che garantiscano, nell'espletamento dell'attività amministrativa, il rispetto delle prescrizioni amministrative, nonché i principi di correttezza e legalità.

Per l'aggiornamento del piano 2026/2028 sono state attivate le procedure di consultazione degli stakeholders in data 02/02/2026 fino al 20/02/2026.

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1 - la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2 - la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3 - la mappatura dei processi;
- 4 - l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5 - la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6 - il monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7 - la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accessocivico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
Per i comuni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi è limitata all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del DPCM n. 132/2022, ovvero sia al 22.09.2022 considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2013, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) Autorizzazione/concessione;
 - b) Contratti Pubblici;
 - c) Concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi;
 - d) Concorsi e prove selettive;
 - e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e protezione del valore pubblico, in particolare processi legati al PNRR Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.
- **Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

PNA 2019 – 2021, Allegato 1: si è applicata per la mappatura dei processi, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore), di cui Allegato 1 del PNA 2019 – 2021.

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale, e dei relativi allegati, approvato in via definitiva con delibera ANAC n. 4 del 17.01.2023

Si è tenuto conto in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV. Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n. 4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. In materia di contratti pubblici si tiene conto delle sezione speciale e dei suoi allegati;

PNA 2022 – 2024 aggiornamento – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023

Rispetto al PNA 2022:

- *resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.*

Nella Parte speciale:

- *Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;*
- *il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;*

- *il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del presente Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;*
- *rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.*

PNA 2022 – 2024 aggiornamento – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023

Sulla scorta dell'aggiornamento 2024 sono state integrate le seguenti parti del PIAO: scheda anagrafica e struttura organizzativa.

Sono inoltre precisati gli obiettivi strategici:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

SOGGETTI COINVOLTI E ARTICOLAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito del Comune di Orco Feglino, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- Sindaco, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- Giunta comunale, che adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Consiglio comunale, che sviluppa le politiche di indirizzo generale sull'attività amministrativa e gestionale dell'ente, con particolare attenzione ad un forte intervento (sviluppatosi negli ultimi anni) volto a ridefinire la regolamentazione dei principali procedimenti, al fine di garantire la massima trasparenza e azione di legalità (ci si riferisce, in particolare, ai contributi alle associazioni, nonché alle assegnazioni a terzi di immobili comunali). Al fine di coinvolgere maggiormente il Consiglio Comunale nelle politiche di contrasto alla corruzione, si prevede che il PTPC, dopo la sua approvazione, venga comunicato allo stesso nella prima seduta utile;
- il Responsabile della prevenzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 3 del 19/12/2019, nella figura del Segretario dott.ssa Michela Gaggero; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); la dott.ssa Michela Gaggero è altresì responsabile della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D.Lgs. 33/2013, cui compete il compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi;
- I Responsabili apicali della struttura organizzativa, corrispondenti ai seguenti settori:
 - Settore amministrativo-contabile: Lottero Elisa
 - Settore Tecnico: Vezzelli Michele

cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nel presente piano, di svolgimento di attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente piano;

- Il Nucleo di Valutazione, cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente, la validazione del piano della performance. Detto Nucleo è composto dalla Sig.ra Simona Schiavi;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito dal Segretario comunale, deputato a condurre i procedimenti disciplinari, effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria ed a proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- i dipendenti dell'amministrazione, chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;

- i collaboratori, a qualsiasi titolo del Comune di Orco Feglino, tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT ed a segnalare le situazioni di illecito.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Come evidenziato nella determinazione A.N.AC. n. 12/2015 “la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi (...)” e ancora “(...) l’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeno corruttivi al proprio interno (...)”.

In tal senso si è proceduto a condurre l’analisi del contesto esterno all’Amministrazione, prendendo a riferimento autorevoli documenti ed approfondimenti.

La Regione Liguria, dai dati ISTAT6 al 01/01/2022, risulta in Italia quella con il più basso livello di crescita naturale ossia -9,3 su 1.000 abitanti, il più alto l’indice di vecchiaia8 pari a 267,2 ed il valore più alto dell’indice di dipendenza strutturale9 cioè 65,8.

La Provincia di Savona fa segnare valori più critici rispetto alla Regione Liguria infatti:

- il livello di crescita naturale è di -10,4 su 1.000 abitanti (Liguria, -9,3);
- l’indice di vecchiaia è 284,0;
- valore dell’indice di dipendenza strutturale è 67,2;
- l’età media degli abitanti della provincia è la più alta d’Italia, ossia 50,0 anni rispetto a 46,2 anni; in altri termini il 29,7% della popolazione è ultrasessantacinquenne.

Un altro aspetto riguarda il tasso di inattività che per la provincia di Savona è passato dal 31,9% del 2019, al 34,5% del 2020, al 32,3% del 2021. Il territorio, suddiviso in 69 Amministrazioni comunali, si estende per una superficie di 1.545 km2, con una densità di circa 174 abitanti/km2 che nel periodo estivo si intensifica notevolmente per consistenti flussi turistici sulle coste, così come nelle località dell’entroterra.

La provincia di Savona ha una popolazione complessiva di 267.748 abitanti al 31.12.2021 (vedi Tabella 1), distribuiti in 69 comuni, suddivisi in 4 Distretti: Savonese (117.104 ab.), Albenganese (59.793 ab.), Finalese (53.342 ab.) e Distretto delle Bormide (37.509 ab.).

Confrontando per gli anni dal 2019 al 2021 la popolazione residente totale, per distretto e per sesso, si evidenzia in soli due anni la riduzione media della popolazione (-1,79%) con una flessione generalizzata in tre Distretti aziendali (Finalese -2,04%, Savonese -3,85% e Valbormidese -3,12%), ma con un incremento del 3,29% nell’Albenganese.

Nel territorio della Provincia di Savona la speranza di vita alla nascita risulta nel 2020 per i maschi 79,8 anni e nel 2021 a 80,0 anni, mentre per le femmine rispettivamente nel 2020 84,5 anni e nel 2021 84,9 anni. Dal punto di vista socio-economico (crisi occupazionale, emigrazione delle giovani generazioni attive, contrazione delle nascite, ecc.) e conseguentemente sanitario (aumento delle fasce di età più bisognose di assistenza socio-sanitaria) desta più preoccupato interesse la comparazione comparata negli anni 2019, 2020 e 2021 della popolazione residente totale per distretto e per le classi di età 0-14, 15-65 e >65, dove in costante flessione è la classe di età 0-14. Questo ultimo elemento comporta in prospettiva un seria crisi demografica per questo territorio.

L’area è di transito verso la Francia e, tramite lo sbocco sul mare, da e verso i paesi del mediterraneo. Secondo i dati ISTAT la Liguria è tra le tre regioni italiane insieme a Sicilia e Sardegna che assorbono quasi la metà del movimento di merci in navigazione di cabotaggio. Lo stato di degrado della viabilità autostradale della A10 (come pure dei quella ordinaria) con la necessità di cospicui interventi di manutenzione, hanno causato limitazioni al traffico regolare creando disagi economico-sociali anche sugli spostamenti degli operatori dell’assistenza sanitaria territoriale dei vari Distretti. La necessità di un piano strutturale a tutela dell’assetto idrogeologico del territorio pare elemento irrinunciabile.

Savona è fra le province italiane che hanno maggiormente risentito della crisi economica aggravata inoltre dagli effetti della pandemia: numerosi sono i casi di aree economico-industriali in crisi, come si evince dal tasso di occupazione11 ridottosi dal 64,1% nel 2019 al 62,5% nel 2021. Le aree afflitte da crisi economiche e sociali (caratterizzate dalle fragilità derivanti da mancanza di liquidità, capitali, lavoro, reddito), sono purtroppo quelle in cui si possono insinuare le infiltrazioni della malavita organizzata allo scopo di reimpiegare ingenti masse di denaro derivanti da attività illecite ricollocandolo in attività legali. Nella fattispecie i reati di usura ed estorsione, pur non presentando una diffusione quantitativamente rilevante in provincia di Savona tendono a manifestarsi sotto nuove forme, che prevedono il coinvolgimento di finanziarie e professionisti, in operazioni di concessioni di credito. Importante, al riguardo, l’attività del Fondo di solidarietà, che eroga contributi in favore degli operatori economici, commercianti, artigiani, liberi professionisti vittime di tali crimini.

A contrastare questi fenomeni in atto e potenziali la Prefettura di Savona ha provveduto in ottemperanza alla normativa nazionale a predisporre l’Elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori esposti maggiormente a rischio (c.d. “White List”). Tale elenco, non costituisce soltanto uno mezzo che garantisce risparmio di tempi burocratici, ma uno strumento d’elezione per la tutela dell’economia legale nei confronti delle infiltrazioni della criminalità organizzata. In attuazione di ciò il Comune di Spotorno ha aderito al “Protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici” promosso dalla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Savona, esitato nel

successivo protocollo di "Intesa per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici" che coinvolge Enti locali ed Associazioni di categoria.

Nella nostra provincia il periodo estivo, caratterizzato dalla presenza di un notevole flusso turistico, richiede non solo di supportare le esigenze sanitarie di urgenza per i villeggianti che si sommano ai residenti, ma anche servizi di controllo amministrativo presso i locali pubblici con l'adozione di sistemi di vigilanza specie nelle ore notturne dei fine settimana per contrastare i fenomeni di guida in stato di ebbrezza e/o sotto l'effetto di stupefacenti. Un sistema di sicurezza integrato con la stipula di appositi protocolli di collaborazione tra i componenti del sistema sicurezza è stato costituito per conseguire un efficace controllo territoriale.

Particolarità legata alla demografia della provincia risulta il numero delle c.d. "badanti" che sono impegnate nell'assistenza domiciliare dei pazienti anziani, cui correlare il fenomeno del lavoro sommerso per quest'attività. La Regione da un contributo alle famiglie, in particolari condizioni, che si avvalgono di attività assistenziale regolare a domicilio a seguito di dimissione ospedaliera.

L'assetto dell'economia provinciale è basata:

- sul porto di Savona-Vado Ligure:
 - Savona
 - terminal rinfuse varie,
 - stazione marittima passeggeri terminal crociere Costa (fino a quattro navi da crociera in contemporanea) e terminal traghetti per la Spagna ed il Marocco,
 - Vado Ligure
 - terminal della frutta e del caffè più importante del Mediterraneo,
 - terminal traghetti per la Corsica e la Sardegna,
 - terminal di prodotti petroliferi per le industrie costiere e le raffinerie dell'entroterra,
 - terminal container all'avanguardia nel Mediterraneo per sviluppo tecnologico (Vado Gateway),
- sul turismo della c.d. Riviera delle Palme,
- sull'agricoltura con colture di nicchia soprattutto nell'area provinciale di Ponente,
- sull'industria più concentrata nell'area savonese e delle bormide (vetriere) e sull'edilizia.

Il turismo in particolare è attivo tutto l'anno sia dalle regioni italiane che dall'estero, rappresentando una importante risorsa nell'economia locale. Nel 2022 poi il turismo ha fatto risultare un forte rilancio riportando le attività ai livelli o in alcuni casi superiori ai flussi rilevati nel 2019 prima della pandemia. Tuttavia l'afflusso turistico nell'area provinciale di milioni di persone all'anno, ospiti o in transito nei nostri porti, pone questioni assistenziali in particolare per le emergenze/urgenze che si ripercuotono sulla organizzazione delle strutture sanitarie. La crisi occupazionale del settore industriale in cui versa questo territorio può favorire situazioni legate alla depressione e ai suicidi che sono oggetto del monitoraggio del Dipartimento di salute mentale e dipendenze. Tali considerazioni debbono essere tenute in evidenza per poter fronteggiare le risposte assistenziali adeguate in tutte le condizioni in tutti i periodi dell'anno. La presenza nel territorio provinciale di strutture sanitarie private accreditate, soprattutto per l'erogazione di prestazioni ambulatoriali, è ancora marginale, pur se in lento sviluppo se paragonata a quella delle più grandi regioni limitrofe.

Il settore degli appalti pubblici è da sempre uno degli ambiti più soggetti ad illeciti, soprattutto a causa della gestione diretta del denaro pubblico.

La regione Liguria, con le sue opportunità economiche nel settore turistico ed immobiliare e grazie alla sua conformazione e alla sua posizione geografica di confine, offre una forte attrattiva per i traffici gestiti dalle organizzazioni criminali. Molte di queste, infatti, hanno instaurato una presenza stabile e strutturata sul territorio regionale creando vere e proprie basi tramite lo schema operativo della colonizzazione. La 'Ndrangheta rappresenta l'organizzazione più incisiva a livello criminale ma si registrano attività anche da parte di organizzazioni con diverse come Camorra e Cosa Nostra.

Come in altre zone del nord Italia, le organizzazioni mafiose mantengono i legami con la matrice originaria e indirizzano le loro azioni verso l'infiltrazione nel tessuto economico e verso il condizionamento delle amministrazioni locali (soprattutto nel ponente ligure). Questi sodalizi hanno progressivamente ampliato il raggio d'azione orientando i loro interessi dal traffico internazionale di stupefacenti, agli appalti pubblici, all'edilizia, allo smaltimento dei rifiuti, al movimento terra, al terziario ed all'acquisizione di beni immobili, reinvestendo così i patrimoni derivanti da attività illecite. La presenza sul territorio di importanti aree portuali e la posizione di confine con la Francia, rendono la regione particolarmente esposta ai traffici internazionali di sostanze stupefacenti.

Si evidenzia altresì la presenza di organizzazioni criminali di radice estera (senegalesi, nigeriane, cinese, albanese, est-Europa, ecc.) dedite al traffico e spaccio di droga e stupefacenti, al mercato della contraffazione, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Sono presenti anche soggetti nomadi principalmente inclini a furti e truffe.

La zona maggiormente interessata è tuttavia quella del ponente ligure, con particolare attenzione alla provincia di Imperia, che risulta la più coinvolta dal punto di vista delle infiltrazioni nel tessuto sociale. Negli ultimi anni infatti sono stati sciolti il consiglio comunale di Ventimiglia e quello di Bordighera (per quest'ultimo il provvedimento è stato successivamente annullato) a seguito di tentativi volti ad influenzare le decisioni delle autonomie locali. Le organizzazioni criminali presenti hanno, tra l'altro, mostrato molto interesse per il settore degli appalti pubblici, tentando in alcuni casi di condizionare l'autonomia decisionale dei consigli comunali anche attraverso atti intimidatori, reati societari e turbativa d'asta.

Si segnala la presenza, a Ventimiglia, di due organismi criminali molto rilevanti: la "Camera di controllo", con funzione di coordinamento delle realtà liguri rispondenti al Crimine di Reggio Calabria, e la "Camera di transito", che funge da raccordo nei rapporti con le realtà 'ndranghetiste presenti in Costa Azzurra.

La provincia di Savona, grazie alla sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio, basa il suo tessuto principalmente sulle imprese di piccole dimensioni. Data questa fragile dimensione economica, il periodo economico sfavorevole potrebbe costituire un importante fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

Ulteriormente, la provincia è fonte di attrazione per le organizzazioni criminali anche grazie alla quota rilevante di ricchezza dovuta al settore turistico-immobiliare ed alla posizione geografica strategica.

Sul territorio provinciale si segnalano soggetti collegati alle varie criminalità di origine calabrese, siciliana e campana ed alle organizzazioni straniere di etnia albanese, romena, sudamericana, nord-africana e cinese.

Tra le varie attività illecite si registrano: narcotraffico (agevolato dalla presenza dell'area portuale e dalla direttrice autostradale da/per la Francia), estorsioni, usura, reinvestimento di proventi illeciti in attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttamento della prostituzione e reati contro il patrimonio.

Sul territorio provinciale si rilevano inoltre problematiche legate alla numerosità di stranieri clandestini dediti soprattutto ad abusivismo commerciale che incidono in modo negativo sulla percezione della sicurezza da parte della comunità locale.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Il PTPCT del Comune di Orco Feglino è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei relativi allegati. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è stato predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa finalizzato a:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi amministrativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo, tenendo conto della probabilità di manifestazione del rischio e del suo impatto;
- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il percorso sopra rappresentato, è stato condotto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la partecipazione attiva di tutti dirigenti dell'ente ed i loro collaboratori. In tal senso si evidenzia che la struttura organizzativa dell'ente si articola nei Settori di cui alla tabella sotto riportata.

Detta rimodulazione, che deriva da un'analisi complessiva della struttura gestionale dell'ente, discende anzitutto dal vissuto storico del Comune di Orco Feglino, la cui attività è sempre stata improntata:

- sull'attenta attuazione della disciplina legislativa nazionale e regionale nelle varie materie di competenza;
- sulla contestuale propensione nel seguire l'evoluzione normativa suddetta, per mutuarla nei termini e modi necessari, al fine di garantire il raggiungimento delle migliori soluzioni possibili per l'attuazione degli obiettivi amministrativi sviluppati dagli organi di governo dell'ente.

Detto meccanismo, sviluppatosi nel corso degli ultimi decenni, pur nella mutevolezza delle figure tecniche di vertice (sia intese come Segretari Generali sia come Responsabili di Settore), ha garantito all'Ente di proseguire nel proprio percorso di crescita, alla costante ricerca di individuare le migliori soluzioni possibili, compatibili con gli assetti normativi in vigore, per poi attuarle a beneficio dello stesso e della comunità rappresentata.

SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa GAGGERO Michela Segretario comunale titolare della sede di segreteria convenzionata con il Comune di Spotorno Non è prevista la nomina di un vice-segretario e non sono state conferite deleghe gestionali a componenti dell'organo politico	
SETTORE I AMMINISTRATIVO – CONTABILE SERVIZI Organi istituzionali Demografico Affari generali Bilancio e Programmazione Tributi Personale	SETTORE II PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED OO.PP. SERVIZI Edilizia privata ed urbanistica Lavori Pubblici Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale Tecnico-manutentivo Protezione Civile Patrimonio
Responsabile – Funzionario incarico di EQ <i>LOTTERO Elisa (fino 30/6/2026)</i> <i>nuovo Responsabile dal 1/7/2026</i>	Responsabile - Funzionario incarico di EQ <i>VEZZELLI Michele</i>
Dipendenti assegnati <i>OLIVERI Cinzia</i>	Dipendenti assegnati <i>VICINO Martino</i> <i>BENNE Roberto</i>

Per quanto concerne il contesto organizzativo interno dell'Ente, si deve evidenziare come lo stesso risente dei continui blocchi di assunzioni di personale, derivanti da disposizioni legislative. Oltretutto si rileva come le attività in capo all'Ente debbano essere fronteggiate da una dotazione organica fortemente impegnata sui vari fronti gestionali, compresi quelli più recenti con natura emergenziale (eventi di protezione civile).

Nelle sezioni che seguono e negli allegati richiamati, si presentano i passaggi compiuti ed i risultati conseguiti in termini di misure prioritarie da adottare per la prevenzione del rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

MAPPATURA PROCESSI

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Orco Feglino ha seguito le priorità indicate dal c.16 dell'art.1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a.a) autorizzazione o concessione;
- a.b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- a.c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a.d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli enti, le seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è quivi indicato.

Il PNA 2022 – 2024 promuove una mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione integrata con la mappatura dei processi di performance, pervenendo, quindi, ad un'unica mappatura dei processi valida sia ai fini anticorruzione che ai fini della performance, da sviluppare, tuttavia, in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione.

Un primo step di integrazione tra mappatura di processi, ai fini delle misure di prevenzione della corruzione, e mappatura di processi ai fini della performance, è realizzato, attuando la logica di programmazione integrata tra le diverse sotto sezioni del PIAO, sollecitata dal PNA 2022 – 2024, già con la programmazione delle misure di prevenzione, di cui alla presente sotto sezione, integrata con la programmazione delle performance, di cui alla sotto sezione 2.2. "Performance" del presente PIAO 2025 – 2027.

Sono programmati nella presente sotto sezione, al fine di concretizzare la programmazione integrata tra anticorruzione e performance, e quindi inseriti anche nella sotto sezione 2.2. "Performance", i seguenti obiettivi di performance, attribuiti al Segretario/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore, recependo l'auspicio a sottoporre a particolare monitoraggio i processi riguardanti i contratti pubblici che sono stati recentemente assoggettati ad una sorta di "legislazione speciale" complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici (cfr. PNA, parte speciale, paragrafo 1 rubricato "Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici" e paragrafo 2 rubricato "Profili critiche che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative", Tabella 12 "Esplicazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione"):

Tra gli obiettivi di performance allegati alla presente sotto sezione, sono ricompresi, secondo gli indirizzi del PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafi 3.1. e 3.11, che richiede una programmazione integrata con la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza, i seguenti obiettivi attuativi della prevenzione della corruzione e trasparenza attribuiti al Segretario Generale/RPCT, con l'assistenza dei Responsabili di Settore:

- a) mappatura di processi;
- b) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo all'attuazione della formazione per tutti i dipendenti;
- c) obiettivo di performance ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza relativo al monitoraggio dell'attuazione delle misure.

Sono, inoltre, inclusi, obiettivi di digitalizzazione attuativi del PNRR che, consentendo la migliore tracciabilità dei processi, concorrono anch'essi a attuare una misura di prevenzione della corruzione e, pertanto, ad attuare la programmazione integrata tra la presente sotto sezione e la sotto sezione n. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (Bandi PNRR misura 1.4.1 servizi on line ed esperienza del cittadino: misura 1.4.4 "piattaforme digitali SPID CIE"; misura 1.4.3 "piattaforme APP IO e PAGOPA");).

La mappatura dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, come consentito ai comuni con meno di 50 dipendenti, riguarda l'aggiornamento di quella esistente al 22.09.2022 (data di entrata in vigore del D.P.C.M. n. 132/2022), ma non nella sua totalità, bensì limitatamente a quella che comprende i processi rientranti nelle seguenti aree di rischio: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive.

Non sono, pertanto, oggetto di aggiornamento i processi mappati dai precedenti PTPCT relativi alle cosiddette Aree di Rischio Generali limitatamente, peraltro, alle seguenti: "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"; "controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"; "incarichi e nomine"; "smaltimento dei rifiuti"; "programmazione e rendicontazione" e "organi istituzioni, di cui alla delibera ANAC 12/2015 e all'aggiornamento del PNA 2015, da ritenersi, per i piccoli comuni, non più applicabile in base alla sopravvenuta nuova disciplina del PIAO.

Il RPCT, sentiti i Responsabili di Settore, non ravvisa la necessità di individuare ulteriori processi di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance in quanto ritiene che assumano tale rilievo quelli già mappati relativi all'area contratti pubblici e i processi che conseguiranno ai due obiettivi di performance attinenti le procedure di affidamento di contratti pubblici in deroga.

Le singole schedi di processo, oggetto di aggiornamento con la presente sotto sezione, provvedono a:

- **DESCRIZIONE DEL PROCESSO**
- **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento;

- **ANALISI DEL RISCHIO** (cfr metodo qualitativo allegato1 al PNA 2019 – 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B) ; per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo "uniforme" in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di "prudenza", in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti:**

- **Misure generali:**

- a) Misure di Trasparenza attuative del D.Lgs n. 33/2013, compresa l'accessibilità dei dati (una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione);
- b) Codice di comportamento con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;
- c) Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l'assenza di situazione di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di PO, di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) Conferimento autorizzazioni ed incarichi (**Nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi sono state espressamente previste specifiche disposizioni finalizzate a disciplinare l'assunzione di incarichi esterni da parte dei propri dipendenti.**)
- e) Formazione: la formazione, sia generale che specifica sarà attuata anche nell'anno 2025 con riferimento a tutti i dipendenti;
- e) Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa: per la rotazione ordinaria, avendo l'Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Settorie (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare tale misura ma una misura alternativa consistente in: nei processi di maggior rilevanza e delicatezza viene di regola attivata una condivisione delle valutazioni tra i vari Responsabili ed il Segretario Generale.
- f) Pantouflage: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, nonché inserimento di apposita clausola negli atti di gara;
- g) Patti di integrità: in data 02/12/2017 il sindaco ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo di Savona il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: obbligo del suo richiamo negli atti di gara
- h) Whistleblowing: mediante sistema informatico messo a disposizione all'apposita pagina web del Comune di Orco Feglino: <https://comunediorcofeglino.whistleblowing.it> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima oppure mediante segnalazione con modalità diverse dalla piattaforma informatica.

Le segnalazioni possono essere fatte, oltre che utilizzando la piattaforma dedicata, anche in forma orale. Per le segnalazioni interne in forma orale la persona segnalante può contattare il Segretario Comunale, RPCT, richiedendo un incontro diretto. In tal caso i dati personali del segnalante e quanto riferito durante il colloquio saranno riportati in un verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Si rinvia per quanto compatibile con le risorse strumentali e umane disponibili alle linee guida Anac in fase di emanazione, riservandosi altresì la possibilità di apportare specifiche modificazioni al presente documento a seguito dell'approvazione di queste ultime. Solo attenendosi rigorosamente a dette procedure sarà possibile garantire l'anonimato del segnalante.

- **MISURE SPECIFICHE (CFR. PNA 2022 -2024, PARAGRAFO 3.1.3 "LE MISURE ORGANIZZATIVE)**

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario
- b) Misure di trasparenza
- c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo

- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi
- f) Misure di formazione
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- h) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc...
- i) Misure di gestione del conflitto di interessi.
- l) Misure di gestione del pantouflage

- **MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI (CFR. PNA 2022 – 2024, PARTE SPECIALE, PARAGRAFO N. 3.1, N. 3.2 E N. 3.3)**

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative;
- c) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;
- e) Misure di rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
- f) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- g) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 42 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di PO responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "Le dichiarazioni", n. 3.2 "Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara";
- h) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- i) predisposizione di un sistema di controllo semestrale predefinito attraverso "indicazioni operative" del Segretario Comunale per il controllo a campione dei requisiti degli operatori economici per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;

- **INDICATORI PER IL MONITORAGGIO PER TIPOLOGIA DI MISURA (CFR. PNA 2022 -2024, PARAGRAFO 3.1.3 "LE MISURE ORGANIZZATIVE)**

- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse
- Misure di gestione del pantouflage: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare;

Le misure di cui sopra vanno ad integrare l'allegato al PTCP 2026/2028 – che si riporta aggiornato ALLEGATO 2 al presente provvedimento.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

La presente sezione, tenuto conto delle succitate considerazioni generali sul monitoraggio per i comuni con meno di 50 dipendenti, disciplina la fase del monitoraggio riguardante l'attuazione delle misure di prevenzione programmate e la verifica della loro idoneità.

Nella sua redazione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato "Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure", nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

L'ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Questo perché il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Un monitoraggio effettivo consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti ciò ai fini della successiva programmazione. Grazie ad un buon monitoraggio si può pervenire anche ad un'effettiva riduzione di misure di prevenzione per valorizzare, nelle successive programmazioni, solo quelle strettamente necessarie, evitando al contempo di introdurne di nuove senza aver prima verificato l'adeguatezza di quelle già previste.

Quindi il monitoraggio va programmato nell'ambito della presente sotto sezione del PIAO 2026 – 2028 per il triennio di riferimento.

Programmare il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità delle misure significa evidenziare: i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell'ambito della presente sotto sezione e nelle schede allegate dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone cadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Orco Feglino, con numero di dipendenti 5, la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale da 1 a 15 dipendenti, è la seguente:

- **cadenza temporale: una volta all'anno e cioè: monitoraggio entro il 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'anno precedente o diversa data prevista dall'ANAC.**

- **campione annuale rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.**

Si allega al presente PIANO la parte del PTCP relativa al monitoraggio delle misure di prevenzione – ALLEGATO 3

TRASPARENZA

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato "La programmazione della trasparenza" che ricorda l'obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente sotto sezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente sotto sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Per ciascun dato ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato: a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza; b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione); c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri); d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati; e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati; f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente sotto sezione la Tabella - ALLEGATO 4 - redatta conformemente all'allegato 2, parte generale del PNA 2022 – 2024

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a: a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici; b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici; c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente"

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA E REFERENTI PER LA TRASPARENZA - ORGANIZZAZIONE

Con decreto del Sindaco 3 del 19/12/2019 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza la Dott.ssa Gaggero Michela, Segretario comunale dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Si coglie l'occasione per richiamare, anche nell'ambito della presente sottosezione i Responsabili di Settore sul rispetto dell'obbligo, previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, di pubblicare i dati in formato aperto o rielaborabile e per ricordare che l'elenco dei file in formato aperto è contenuto nell'allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 43/2016 (ods, csv, pdf elaborabile; xls, html). Tra questi quello maggiormente ricorrente è il file PDF/A. Questo formato di file PDF aperto si produce unicamente generando il file

direttamente utilizzando il software di gestione documentale con la funzione stampa PDF e non, invece facendo la scansione di copia dei file (c.d. PDF scannerizzato).

Si richiamano, inoltre, i Responsabili di Settore sull'obbligo di assicurare, anche nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" e nell'Albo Pretorio on line, il rispetto della disciplina in materia di privacy e, in particolare, delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul WEB da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" approvate dal Garante per la protezione dei dati personali, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

Nella redazione del presente paragrafo si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo 5.2 rubricato "Monitoraggio sulla trasparenza" nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente "Semplificazioni sul monitoraggio" e "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni".

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio della trasparenza sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese del Comune delle attività e dei servizi posti in essere dallo stesso. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dal Comune.

L'ANAC, nel suddetto PNA, afferma che l'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs n.33/2013.

Il monitoraggio sugli obblighi di trasparenza previsto dalla presente sotto sezione viene svolto, su più livelli, secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio della trasparenza, di secondo livello, è assegnata al RPCT che è il soggetto a cui spetta il coordinamento dello stesso, il quale, di norma, attua delle verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese dai responsabili di Settore in autovalutazione.
- il monitoraggio della trasparenza, di primo livello, è effettuato, in autovalutazione, dai Responsabili di Settore, che sono individuati quali referenti per la trasparenza e responsabili della stessa

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene svolto periodicamente e annualmente, quest'ultimo sulla base delle indicazioni fornite annualmente dall'ANC e oggetto di attestazione del NDV

Il monitoraggio riguarda tutti gli atti pubblicati nella sezione AT potendo quindi riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR).

Il monitoraggio annuale riguarda gli obblighi di pubblicazione come individuati annualmente da ANAC.

Come espressamente consentito ai piccoli comuni dal PNA, paragrafo 10.2.1, il monitoraggio periodico al 15 ottobre di ogni anno, non è totale ma parziale, ovvero sia limitato ad un campione annuale degli obblighi di pubblicazioni previsti nella Tabella denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione, da modificarsi anno per anno, e fissato come segue dalla presente programmazione: 30% nel triennio.

Il RPCT:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Area/Settore Referenti per la trasparenza;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
- d) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NDV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1, comma

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio della trasparenza sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili della trasparenza;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, ove disponibili;
- c) indicazioni del RPCT sulla realizzazione di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare a quest'ultimo, anche utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione,

con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza.

IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE, IN TEMA DI MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

Il PNA 2022 – 2024 valorizza il ruolo del NDV nell'ottica del PIAO di creare valore pubblico e del conseguente contributo alla costruzione da parte del Comune di un sistema di efficiente ed efficace prevenzione della corruzione.

ANAC ritiene che, in questa nuova ottica, vada inquadrato anche il potere riconosciuto al NDV di attestare annualmente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

Le medesime considerazioni valgono anche rispetto all'attestazione intermedia dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione eventualmente prevista in corso d'anno dall'ANAC e a quella espressamente prevista dalla presente sotto sezione al 15 ottobre di ogni anno.

Il NDV, in tali attestazioni, periodiche e annuali, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, non verifica solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Queste attestazioni del NDV non devono rimanere meri adempimenti a sé stante ma devono costituire stimolo per il RPCT ad assumere le iniziative utili a superare le eventuali criticità segnalate dal NDV, adottando apposite linee guida e direttive rivolte ai Responsabili di Settore/Area e referenti per la trasparenza volte a implementare le misure di trasparenza già adottate, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

A conferma di quanto sopra si ritiene opportuno richiamare, anche nell'ambito della presente sotto sezione, le direttive e linee guida già emanate dal RPCT in occasione dell'attestazione sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione richiesta dall'ANAC al 15.09.2022 (in merito a pubblicazione dell'attestazione di insussistenza conflitto di interesse di consulenti e collaboratori; in merito a modalità per generare il formato aperto PDF/A).

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione. Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Il monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Il Comune è chiamato a monitorare anche la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Costituisce, come è riconosciuto espressamente dal PNA 2022 – 2024, strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato l'adozione di una disciplina specifica, anche sotto forma di regolamento interno.

Altro strumento di monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato è il registro degli accessi previsto dalle linee guida ANAC, di cui alla delibera n. 1309/2016, e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017, paragrafo n. 9.

Questo registro degli accessi, che deve essere pubblicato periodicamente (trimestralmente o semestralmente) in "Amministrazione Trasparente" e contenere l'elenco delle richieste di accesso e il relativo esito, è volto ad agevolare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficace tutte le altre richieste di accesso e persegue una pluralità di scopi quali: a) semplificare la gestione delle richieste di accesso e le connesse attività istruttorie; b) favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili; c) agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate; d) monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

L'allegato 3 alla predetta circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 auspica fortemente che il Comune utilizzi il sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali per estrarre automaticamente il registro degli accessi, ipotizzando tre diversi scenari di partenza a secondo della diversità di grado di funzionalità del protocollo informatico (1° scenario: protocollo informatico con fascicolo informatico; 2° scenario: sistema di protocollo con metadati; 3° scenario: protocollo informatico con solo funzionalità minime)

Il Comune di Orco Feglino, nell'ambito del triennio 2026 – 2028 di programmazione della presente sotto sezione intende realizzare il registro degli accessi quanto meno nel livello minimo di cui al suddetto 3° scenario definendo, quindi, uno specifico repertorio di registrazione particolare per ogni tipologia di accesso dove tener traccia delle domande e poi gestendo manualmente, su un diverso sistema informativo, costituito da un foglio elettronico excel condiviso, le informazioni sullo stato del relativo procedimento e sul suo esito.

All'esito di tale aggiornamento del protocollo informatico e della definizione del foglio elettronico Excel il RPCT emanerà apposita direttiva rivolta ai Responsabili di Settore/Area per la gestione del registro degli accessi mettendo in condivisione il foglio elettronico Excel e dando indicazioni per l'inserimento sullo stato del relativo procedimento di accesso, sul suo esito e sulle motivazioni dell'eventuale diniego. Il registro degli accessi verrà quindi pubblicato in amministrazione trasparente con cadenza semestrale.

Accessibilità dei dati pubblicati “Obiettivi di accessibilità 2026-2028”

Con particolare riferimento al tema dell'**accessibilità** intesa come “ *la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o di configurazioni particolari*”, la circolare 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 d.l. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito web gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo. Come ogni anno sarà una redatta una scheda contenente: il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di accessibilità posti nel 2026 a seguito della compilazione del questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del sito istituzionale alla normativa sull’accessibilità e la griglia di “Obiettivi di Accessibilità 2026” pubblicata sul sito nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

Le altre misure

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegate, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall’Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

Il Codice di comportamento

Il c. 5 dell’art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come aggiornato dal c. 44 dell’art. 1 della L. 190/2012 (c.d. Legge Anticorruzione) prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento dei dipendenti pubblici introdotto con DPR 62/2013.

Il Comune di Orco Feglino ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative sopra richiamate e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”. In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013. E’ stato acquisito parere obbligatorio del Nucleo Indipendente di Valutazione in data 03/12/2013. La “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all’ipotesi di codice, con il quale sono stati invitati i cittadini portatori di interessi e i dipendenti a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all’amministrazione su apposito modello predefinito; entro il termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte e/o osservazioni. Il Codice, unitamente alla relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale con deliberazione n.64 del 16.12.2013, è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”.

Con riferimento al Codice di comportamento, l’A.N.AC ha fornito interessanti raccomandazioni sia con la determinazione A.N.AC. n. 12/2015, di aggiornamento del PNA 2013, che con la determinazione n. 831/2016, di approvazione del PNA 2016.

In particolare l’aggiornamento del PNA 2013 ha evidenziato quanto segue “la individuazione di doveri di comportamento attraverso l’adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l’interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Considerata la scarsa qualità rilevata nei Codici fin qui adottati, in molti casi meramente riproduttivi dei doveri del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, è necessaria, da parte di ciascuna amministrazione, una revisione del proprio Codice. Tale revisione, però, non può avvenire in occasione di ogni aggiornamento dei PTPC ma solo sulla base di una riflessione adeguata che porti all’adozione di norme destinate a durare nel tempo.”

Tale raccomandazione è stata confermata anche nel PNA 2016, l’Autorità ha infatti specificato che “Per quel che concerne i codici di comportamento, si richiama quanto già previsto nell’Aggiornamento 2015 al PNA circa i loro contenuti e la loro valenza. In particolare si ribadisce che gli enti sono tenuti all’adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l’Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti.”

ANAC, con delibera n. 469 del 9/06/2021, ha approvato le nuove linee guida in materia di autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), introducendo nuovi indirizzi per la redazione del codice di comportamento con specifico riferimento all’istituto del whistleblowing, recepite nel nuovo codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n.49 del 27/10/2021.

Il 14 luglio 2023 entrava in vigore il DPR 81/2023 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, pubblicato in G.U. 150/2023 che prevede l’aggiornamento al Codice di comportamento nazionale con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici,

anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione, recepite nel nuovo codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n.49 del 15/11/2024.

Organismi partecipati

Le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione sono rivolte anche ad enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., che esercitano funzioni amministrative; il *"Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze"*, elaborato nel Dicembre 2014, offre importanti spunti operativi per una corretta applicazione delle disposizioni anticorruzione a tutte le società partecipate dagli enti pubblici.

Inoltre la determinazione A.N.AC. n. 831/2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, rileva, dal punto di vista della prevenzione della corruzione e della trasparenza, criticità relative alla costituzione/partecipazione pubblica in enti di diritto privato a cui sono affidate attività di pubblico interesse; in particolare l'Autorità segnala:

Minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti;

Maggior distanza tra l'amministrazione affidante ed il soggetto privato affidatario con relative maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate;

Il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interesse in capo ad amministratori titolari anche di interessi in altri enti privati;

Maggior esposizione delle attività di pubblico interesse, affidate agli enti privati, a pressioni di interessi particolari

Con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati, l'A.N.AC. suggerisce quindi alle amministrazioni pubbliche una serie di misure volte garantire una maggior imparzialità e trasparenza nei rapporti e nelle procedure, in coerenza con il processo di razionalizzazione avviato dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche:

tenere in considerazione, nella predisposizione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni, i profili di prevenzione della corruzione al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate;

valutare l'eventuale necessità di limitare l'esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali;

nel caso di costituzione di società mista, per l'individuazione del socio privato vigilare sui requisiti di moralità ed onorabilità del soggetto e non solo su quelli economico/professionali;

effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate;

promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, la separazione delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato;

promuovere, negli statuti degli enti privati controllati, l'introduzione di una disciplina del personale simile a quella delle amministrazioni controllanti;

promuovere l'applicazione, al personale degli enti controllati, dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in piena analogia con quando definito per il personale delle amministrazioni controllanti.

Di seguito elencate le partecipazioni detenute dal Comune di Orco Feglino:

- TPL LINEA S.r.l.: quota partecipazione 0,007% - svolgimento servizio di trasporto pubblico locale;

- CONSORZIO PER LA DEPURAZIONE DELLE ACQUE DEL SAVONESE S.p.A.: quota partecipazione 0,01% - gestione del servizio idrico integrato;

- SERVIZI DI RIVIERA S.p.A. (ex Finale Ambiente): quota partecipazione 0,90% - oggetto di valutazione ai fini dell'eventuale razionalizzazione come da delibera CC n. 38 del 19/12/2023.

- SAT S.p.a.: quota di partecipazione 0,00906% - gestione del servizio rifiuti dal 15/10/2023

- ECOSAVONA SRL: gestione discarica autorizzata – partecipazione indiretta da SAT S.p.A.

- ACQUE PUBBLICHE SAVONESI S.C.P.A.: gestione servizio idrico integrato – partecipazione indiretta CONSORZIO DEPURAZIONE DEL SAVONESE S.p.A.

La società con più partecipazione da parte dell'Ente, Servizi di Riviera S.p.A., ha provveduto alla nomina di un proprio responsabile della prevenzione della corruzione, ed è conseguentemente impegnata all'adozione delle relative misure previste dalla disciplina normativa in argomento.

Nel corso dell'esercizio, sarà cura dell'ente verificare la predisposizione dei documenti, precedentemente analizzati, da parte delle proprie partecipate, la completezza degli stessi nonché la loro puntuale applicazione.

L'ente terrà inoltre conto delle indicazioni operative fornite dall'A.N.AC. sia nei rapporti con i propri organismi partecipati, che nella programmazione degli interventi di riassetto e riorganizzazione delle partecipazioni societarie ai sensi degli art. 20 e 24 del D.Lgs. n. 175/2016.

3.1 Organizzazione

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Gaggero Michela

Settore Amministrativo – contabile

Servizi:

- I -Organi istituzionali;
- II - Demografici;
- III - Affari generali;
- IV - Bilancio e programmazione;
- V - Tributi;
- VI – Personale
- VII – Commercio
- VIII – Servizi sociali

Responsabile: Sig.ra Lottero Elisa – fino al 30/6/2026 (ultimo giorno lavorativo per pensionamento – dal 1/7/2026 nuovo responsabile

Dipendenti assegnati:
Sig.ra Oliveri Cinzia

Settore Tecnico

Servizi

- I - Edilizia Privata ed urbanistica;
- II – Lavori pubblici;
- III – Servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- IV – Tecnico-manutentivo
- V – Protezione Civile
- VI - Patrimonio

Responsabile: Geom. Vezzelli Michele

Dipendenti assegnati:
Sig. Vicino Martino
Sig. Benne Roberto

3.2 Organizzazione del lavoro agile (P.O.L.A.)

Premessa

La stagione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni ha preso avvio con la Legge n. 124 del 2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il cui art. 14 prevedeva che le amministrazioni pubbliche adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del tele-lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti non subissero penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato. Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dalle amministrazioni indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co. 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro e mettere in atto misure di contrasto all'emergenza epidemiologica compatibili con la tutela dei lavoratori. Il Comune di Orco Feglino ha durante la fase emergenziale adottato le modalità semplificate per l'applicazione dell'istituto dello smart working in adempimento alle disposizioni governative, potenziando mediante l'utilizzo di strumenti informatici nella disponibilità del dipendente.

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti “fragili”, l'applicazione del lavoro agile nel Comune di Orco Feglino si è progressivamente adeguata alle disposizioni normative intervenute (art.1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza.

Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

Si ritiene comunque necessario, dato che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile viene assorbito nel Piano, in attesa di normare con proprio regolamento ed accordo con le parti sindacali come previsto dal vigente CCNL del 16/11/2022, definire delle condizioni minime, in ossequio alla normativa vigente ed alle linee guida approvate con decreto del Ministero per la pubblica amministrazione del 09/12/2020.

MODALITA' ATTUATIVE

L'art.14 della L.124 07/08/2015 al comma 1 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Questo comune come sopra evidenziato, non intende adottare un modello organizzativo che si basa sull'attuazione del

lavoro agile e pertanto non verranno individuate le attività che possono essere svolte in modalità agile.

Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso allo smart working possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: TOTALE: n. 5 unità di personale <i>di cui:</i> n. 5 a tempo indeterminato n.-- a tempo determinato n. -- a tempo pieno n. -- a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NEI SETTORI/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 Area dei Funzionari ed elevata qualificazione così articolate: - n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo-contabile - n. 1 con profilo di Funzionario tecnico n. 2 Area degli Istruttori così articolate: - n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo - n. 1 con profilo di Istruttore tecnico n. 1 Area degli operatori esperti così articolate: - n. 1 con profilo di Operatore tecnico esperto
--	--

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

a1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo del 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 30,90%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Tale valore risulta pertanto compreso fra i due valori soglia previsti dal DM 17/3/2020 (ente intermedio);
- Ai sensi del suddetto Decreto, i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al precedente rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2026		
Popolazione al 31 dicembre		2025	903	a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2024	252.078,09 € (I)	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	810.268,35 €	
		2023	816.505,13 €	
		2024	860.870,98 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			829.214,82 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	13.501,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	815.713,82 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		30,90%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

ENTE INTERMEDIO			
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risultati compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)			
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		816.505,13 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024		860.870,98 €
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025		986.350,02 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			887.908,71 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2026		14.636,35 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	873.272,36 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	30,90%
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026	(p) * (q)	269.865,27 €

SITUAZIONE DEL COMUNE DI ORCO FEGLINO

- Comune in fascia Intermedia:

RAPPORTO SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 SULLE ENTRATE CORRENTI 30,90% = ENTRATE AL NETTO FCDE Euro 873.272,36 – percentuale obiettivo 30,90% = MASSIMO SPESA PERSONALE ANNO 2026 euro 269.841,16 > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 268.634,00, come evidenziato nel prospetto che segue:

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE		
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019		
DM 17 marzo 2020, art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2026
Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente	U.1.01.00.00.000	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	169.436,08
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	8.954,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	12.258,57
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
Quota salario accessorio reimputata dall'esercizio precedente - da detrarre altrimenti inserita doppia 2025 reimputata e 2026	U.1.01.01.01.004	- 5.894,65
Altre spese per il personale	U.1.01.01.02.000	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	1.000,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
Contributi sociali a carico dell'ente	U.1.01.02.00.000	
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	U.1.01.02.01.000	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	50.024,25
Quota salario accessorio reimputata dall'esercizio precedente - da detrarre altrimenti inserita doppia 2025 reimputata e 2026	U.1.01.02.01.001	- 144,25
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	-
Contributi sociali	U.1.01.02.02.000	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.000	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	7.000,00
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
Convenzione di segreteria comunale	U.1.09.01.01.001	
Cap. 135/1		26.000,00
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		268.634,00

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

Il Decreto PNRR n. 19/2026 pubblicato in G.U. n.41 del 19/2/2026, all'art.3 comma 3 ha previsto:

"A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, nei comuni fino a 3.000 abitanti la spesa per il segretario comunale, per gli importi previsti, secondo la popolazione dell'ente, dagli articoli 57, comma 3, 58, comma 1, e 61, comma 2, del

contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale dell'area funzioni locali del 16 luglio 2024, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-4ter e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75”.

In attesa di circolari esplicative in merito, ai fini del presente provvedimento, si rimanda l'applicazione della nuova normativa dopo i chiarimenti ministeriali.

Valore medio di riferimento del triennio anno 2008: Euro 210.778,72
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2026: Euro 224.569,98

Come evidenziato nel prospetto che segue:

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	2008	2026
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	146.402,35	190.648,65
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		-
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	23.564,61	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	50.645,47	31.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		50.024,25
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP	9.650,00	16.471,52
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	901,68	1.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		
Totale (A)	231.164,11	289.144,42
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	2008	2026
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		6.090,42
Spese per il lavoro straordinario direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		8.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali progressivi	8.703,43	41.505,07
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	9.000,00	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada		
Incentivi per la progettazione	1.273,97	2.650,00
Incentivi per il recupero ICI		1.000,00
Diritti di rogito	1.407,99	1.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Oneri riflessi di cui ai punti precedenti (esclusi)		3.118,70
IRAP di cui ai punti precedenti (esclusa)		1.210,25
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)		
Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		
Totale (B)	20.385,39	64.574,44
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)	210.778,72	224.569,98

I dati finanziari riferiti agli esercizi 2027 e 2028 dovranno essere rivisti con l'approvazione del nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale 2027/2029.

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

Nell'anno 2026 è prevista l'assunzione di n.1 funzionario Amministrativo-contabile – Area Funzionari ed E.Q.- assunzione prevista con decorrenza 1/6/2026 tramite affidamento di incarico ai sensi dell'art.110 c.1 del D.lgs. 267/2000 per sostituzione personale in quiescenza dal 30/6/2026. L'assunzione dal primo giugno è giustificata dall'esigenza di consentire al nuovo dipendente di affiancare la responsabile in servizio per un mese in modo che possa imparare almeno le basi delle attività e incarichi che dovrà svolgere, che si connotano per l'Ente come attività molto complesse e strategiche.

La spesa prevista per l'assunzione a tempo determinato non è superiore a quella prevista per la prestazione lavorativa del personale collocato in quiescenza dal 1/7/2026 e comunque, senza la sostituzione non potrebbe essere garantita la continuità del servizio fondamentale come la ragioneria, personale e tributi.

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, con contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.) l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 dispone "4 bis. All'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

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

Il comma 2, dell'art. 36, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2014, conferma che la causale giustificativa necessaria per stipulare nelle P.A. contratti di lavoro flessibile sia per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Tra i contratti di tipo flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b. i contratti di formazione e lavoro;
- c. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2015, che si applicano con qualche eccezione e deroga;
- d. le convenzioni che comportano il c.d. "scavalco d'eccezione".

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da note dei Responsabili dei Settori del 13/02/2026, con esito negativo.

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

Atteso che:

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

a) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

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

ANNO 2026: n.1 funzionario Amministrativo-contabile – Area Funzionari ed E.Q. – dimissioni dal 1/7/2026 (ultimo giorno di servizio il 30/6/2026)

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista

b) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Nel corso del 2026, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonché sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei servizi, si rende necessario procedere al reclutamento delle ulteriori e seguenti risorse umane:

- n.1 funzionario Amministrativo-contabile – Area Funzionari ed E.Q.- assunzione prevista con decorrenza 1/6/2026 tramite affidamento di incarico ai sensi dell'art.110 c.1 del D.lgs. 267/2000 per sostituzione personale in quiescenza dal 30/6/2026. L'assunzione dal primo giugno è giustificata dall'esigenza di consentire al nuovo dipendente di affiancare la responsabile in servizio per un mese in modo che possa imparare almeno le basi delle attività e incarichi che dovrà svolgere, che si connotano per l'Ente come attività molto complesse e strategiche.

Nel 2027 e 2028 non sono ancora previste nuove assunzioni. Conteggiando le nuove assunzioni, la spesa di personale ai sensi del D.M. 17/3/2020, per l'anno 2026, ammonterà ad € 268.634,00.

c) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, - verbale n. ___ del _____

d) INVIO INFORMAZIONE ALLE OO.SS.:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 4 c.5 del CCNL FL 23/02/2026, è stata inviata alle OO.SS. in data 23/03/2026 con nota prot. n. 1445, per un incontro di approfondimento.

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

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra i diversi settori

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Non previste

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Non previste

d) progressioni verticali di carriera:

Non previste

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

- n.1 funzionario Amministrativo-contabile – Area Funzionari ed E.Q.- assunzione prevista con decorrenza 1/6/2026 tramite affidamento di incarico ai sensi dell'art.110 c.1 del D.lgs. 267/2000 per sostituzione personale in quiescenza dal 30/6/2026. L'assunzione dal primo giugno è giustificata dall'esigenza di consentire al nuovo dipendente di affiancare la responsabile in servizio per un mese in modo che possa imparare almeno le basi delle attività e incarichi che dovrà svolgere, che si connotano per l'Ente come attività molto complesse e strategiche.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non previste

Allegato D – DOTAZIONE ORGANICA

DOTAZIONE ORGANICA– SITUAZIONE ALLA DATA DEL 21/03/2026

AREA (Ex categoria) PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario Amministrativo-contabile	1				1						1	
Funzionario Tecnico	1				1						1	
Istruttore Amministrativo	1										1	
Istruttore tecnico	1				1						1	
Operatore Tecnico Esperto	1				1						1	
	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0

3.3.4 Piano delle azioni positive

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2026/2028 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA"

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" poiché necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai

bisogni degli utenti.

Il Comune di Orco Feglino, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Pertanto, l'Ente ha individuato quanto di seguito esposto.

Nell'organizzazione del Comune di Orco Feglino è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Situazione attuale:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area dei Funzionari ed E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli operatori esperti
Donne	1	1	0
Uomini	1	1	1
Totali	2	2	1

I Funzionari a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 (Elevata qualificazione – CCNL 16/11/2022) sono 2, di cui 1 donna.

Obiettivi:

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

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogative di soli uomini o di sole donne;
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive

L'Amministrazione comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune a enti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie o regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- Redazione di bandi di concorso e/o selezioni in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative per colmare eventuali lacune;
- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orario per periodo di tempo limitati.

3.3.5 Formazione del personale: ente non tenuto alla compilazione

In linea con il processo di modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025 segna un punto di svolta nella gestione del capitale umano. Il provvedimento ridefinisce la formazione non più come un mero adempimento, ma come lo strumento cardine per generare valore pubblico e valorizzare le professionalità interne. La promozione della formazione costituisce un obiettivo specifico di performance per i dirigenti che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore, pari ad una settimana di formazione per anno. L'investimento nel capitale umano persegue un duplice obiettivo: da un lato, l'arricchimento professionale e la motivazione del dipendente; dall'altro, il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione: - formazione obbligatoria; - formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Per l'annualità 2026, l'Ente consolida l'impegno verso la formazione continua del personale attraverso una sistematica mappatura delle competenze. Tale analisi sarà propedeutica alla definizione di piani formativi personalizzati per ogni profilo professionale, con un focus strategico sull'integrazione dell'Intelligenza Artificiale nei processi della Pubblica Amministrazione.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio

In sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi – ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione – secondo le indicazioni Anac;

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance", ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 23 del 26/04/2022.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sotto sezione, dopo la prima adozione del PIAO 2024 - 2026, per le successive due annualità, dato che non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sotto sezione.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sotto sezione, scaduto il triennio di validità 2023 – 2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Per quanto riguarda il Piano triennale del fabbisogno di personale verrà posto in essere dall'ufficio preposto un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.

LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa - da parte del dipendente

Obiettivo gestionale N.1

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si intende proseguire l'attività di accertamento per recupero dell'evasione tributaria e redazione del regolamento incentivi tributari	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		

Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI :		
		2026	2027	2028

FINALITA'	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA			
-----------	------------------------------	--	--	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Proseguimento attività di accertamento per recupero evasione tributaria			
--	--	--	--	--

descrizione obiettivo	Si intende svolgere l'attività di accertamento dell'IMU per gli anni 2021/2022 e della tari 2024/2025. L'obiettivo che si persegue ha la finalità di contrastare l'evasione tributaria e conseguentemente massimizzare gli incassi.			
------------------------------	---	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Verifica posizioni tributarie Imu 2021/2022	6	spedizione avvisi di accertamento IMU 2022, gestione delle richieste di autotutela, gestione dei pagamenti e canone unico espos.pubblicit. 2025	
2	Bonifica banca dati gestionale a seguito della verifica puntuale di ogni contribuente	7	recupero coattivo IMU 2020 e TARI 2023 (incarico studio legale)	
3	stampa avvisi di accertamento IMU 2021	8	stampa avvisi di accertamento TARI 2024	
4	spedizione avvisi di accertamento 2021, gestione delle richieste di autotutela, gestione dei pagamenti	9	stampa avvisi di Sollecito TARI 2025	
5	stampa avvisi di accertamento IMU 2022	10		

INDICI DI RISULTATO

Indici/Indicatori di Efficacia	ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
Accertamenti previsti anno 2026	22.000,00 €			14.000,00 €	15.000,00 €
Riscossione prevista anno 2026 (residui e competenza)	5.000,00 €			5.000,00 €	5.000,00 €
Posizioni controllate / contribuenti esistenti	70			70	70
invio solleciti anni precedenti non pagati nel corso del 2026	60			60	60

indici / Indicatori Rispetto dei tempi	ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
l'ufficio controlla costantemente i pagamenti degli avvisi anni precedenti per il successivo recupero coattivo	contribuenti da recuperare coattivamente riferito all'Imu 2020 n. 6 - contribuenti da recuperare coattivamente riferito alla TARI 2023 n. 15 - contribuenti da recuperare coattivamente riferito al canone patrimoniale n. 2				

Indici di Costo	ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028

Indici di Qualità	ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
bonifica banca dati IMU	N. posizioni IMU: 50				
bonifica banda dati TARI	n. posizioni TARI: 20				

Obiettivo gestionale N.1

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<p> Gli obiettivi della missione rientrano nell'attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività di staff a supporto di altri servizi. A livello strategico, si intende perseguire l'attività di accertamento per recupero dell'evasione tributaria e redazione del regolamento incentivi tributari </p>	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Operativo DUP:	///	TEMPI :		
		2026	2027	2028
FINALITA'	RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% coinvolgimento
Funzionario EQ	LOTTERO ELISA (Fino al 30.06.2026)	30%

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto di beni e servizi	software (aggiornamento)	€ 700,00
Acquisto di beni e servizi	Spese di spedizione	€ 500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 1.200,00

Obiettivo gestionale N.2

Centro di Responsabilità	Indirizzo Strategico	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
SETTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE - LOTTERO ELISA	RIFACIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE	Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Obiettivo Operativo DUP:	Gli obiettivi della missione rientrano nell' attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità	TEMPI :		
		2026	2027	2028

FINALITA'	RIFACIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE NON PIU' VALIDE DAL 3/8/2026			
-----------	---	--	--	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Rilascio nuove CIE			
---	--------------------	--	--	--

descrizione obiettivo	Nel corso del 2026 l'ufficio anagrafe sarà impegnato alla sostituzione di tutte le carte d'identità cartacee non più valide dal prossimo 3/8. Oltre alla comunicazione "personale" l'ufficio ha predisposto avvisi tramite le piattaforme "social" ed il sito web dell'Ente.			
-----------------------	--	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Ricerca nominativi residenti a cui scade la carta d'identità al 3/8	6		
2	Invio comunicazione ai cittadini tramite appio e poi spedizione cartacea	7		
3	Avvisi cartacei, avviso sul sito istituzionale dell'ente, comunicazione tabellone luminoso, piattaforme "social", ecc. per informazione ai cittadini	8		
4	Ricerca nominativi residenti con carta d'identità cartacea con scadenza dal 4/8 al 19/3/2035 (ultima c.i. cartacea rilasciato ad un residente) non più valida dal 3/8/2026	9		
5	Invio comunicazione ai cittadini tramite APP IO e poi spedizione cartacea suddivisa in blocchi da 30 cittadini circa	10		

INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
Emissione nuova Carta d'identità elettronica		n.180			30	10
indici / Indicatori Rispetto dei tempi		ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
Indici di Costo		ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028
Spedizione avvisi		120,00 €			0	0
Indici di Qualità		ATTESO 2026	RAGGIUNTO	Scostamento	2027	2028

Obiettivo gestionale N.2

Centro di Responsabilità		Indirizzo Strategico		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione	
SETTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE - LOTTERO ELISA		RIFACIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE		Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Obiettivo Operativo DUP:		Gli obiettivi della missione rientrano nell' attività di funzionamento generale dell'Ente, essi presentano un elevato grado di eterogeneità		TEMPI :	
				2026	2027
FINALITA'		RIFACIMENTO CARTE D'IDENTITA' CARTACEE NON PIU' VALIDE DAL 3/8/2026			

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		% coinvolgimento
Funzionario Amministrativo	OLIVERI CINZIA		40%
Operaio specializzato	BENNE ROBERTO		5%

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Acquisto di beni e servizi	SPESE POSTALI	€ 120,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 1.200,00

7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
Effetti					Effetti							
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi								
Intrapresi					Intrapresi							
Da attivare					Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa							
D	Vezzelli Michele			20								
C	Vicino Martino			80								
3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE												

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Centro di Responsabilità				Missione 10 : Trasporti e diritto alla mobilità				
Settore Tecnico				Programma 5 : Viabilità e infrastrutture stradali				
Centro di Responsabilità:		Settore Tecnico		TEMPI :				
				2026	2027	2028		
FINALITA'	Manutenzione ordinaria							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Manutenzione aree verdi, scuole, cimiteri e patrimonio comunale. Migliorare costantemente la viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) con la massima efficienza e tempestività, attraverso l'impiego di risorse interne.							
descrizione obiettivo	Assicurare la manutenzione ordinaria delle strade, delle strutture comunali, scuole, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.							
Descrizione delle fasi di attuazione:								
1	Garantire una manutenzione costante del territorio e assicurare tempi di intervento il più celeri possibile	6						
2		7						
3		8						
4		9						
5		10						
INDICI DI RISULTATO								
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	ATTESO 2027	ATTESO 2028
N. manutenzioni ordinarie effettuate dal personale del Comune strade				25			25	25
n. km. strade esistenti sul territorio comunale				70			70	70
N. segnali sostituiti o riparati				10			10	10
N. interventi manutenzione in economia su scuole, verde, patrimonio comunale				50			50	50
N. Interventi di svolgimento in economia del servizio di sgombero neve e spargimento sale				20 gg			20 gg	20 gg
N. alberi tagliati, anche con l'ausilio di personale interno				10			10	10
indici / Indicatori Rispetto dei tempi				ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	ATTESO 2027	ATTESO 2028
Tempo massimo di intervento a fronte di segnalazioni in giorni				2			2	2
Indici di Costo				ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	ATTESO 2027	ATTESO 2028
Spesa programma/popolazione residente al 31/12 (903 abitanti)								
Indici di Qualità				ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	ATTESO 2027	ATTESO 2028

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

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

--	--	--	--

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo annuo		% tempo dedicato	Costo della risorsa
PO	Vezzelli Michele			40%	€ 0,00
B	Benne Roberto			100%	€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
					€ 0,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 0,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 0,00

Obiettivo gestionale di performance n. 4

Centro di Responsabilità		Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Settore Tecnico		Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali										
Centro di Responsabilità:	Settore Tecnico	TEMPI :										
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2026	2027	2028								
		X	X									
FINALITA'												
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCI	Riconversione dell'Immobile Comunale in Frazione Orco, in Struttura Ricettiva Extralberghiera Tipo Ostello											
Descrizione obiettivo	<p>L'immobile di proprietà comunale, denominato "Ex Scuola Elementare," sito in Orco Feglino, Via Chiesa n° 10, Frazione di Orco, ha da tempo perso la sua originaria funzione scolastica. L'amministrazione Comunale ritiene strategico perseguire l'obiettivo di rivalutare tale immobile attraverso la sua riconversione in una struttura ricettiva extralberghiera tipo ostello attraverso un progetto finalizzato alla promozione turistica del territorio, con particolare attenzione al turismo outdoor (escursionisti e appassionati di arrampicata) e al mondo giovanile.</p> <p>A tale proposito con DGC n. 47 del 19/11/2025 l'Amministrazione ha approvato il documento di indirizzo alla progettazione fornendo a questo ufficio gli elementi per l'avvio dell'iter di progettazione. Iter avviato in data 24/12/2025 mediante il conferimento degli incarichi professionali finalizzati alla redazione del PFTE.</p> <p>Nel corrente anno si prevede quindi di perseguire l'obiettivo mediante l'acquisizione del progetto di fattibilità tecnico ed economica per poter richiedere e ottenere le autorizzazioni di legge da parte degli enti sovraordinati. Successivamente si procederà alla redazione del successivo livello esecutivo di progetto e all'appalto e relativa esecuzione dei lavori di riconversione.</p>											
Descrizione delle fasi di attuazione:												
1	Acquisizione degli elaborati di PFTE	5	Appalto dei lavori									
2	Verifica e approvazione del PFTE mediante CDS	6	Esecuzione dei lavori									
3	Elaborazione e acquisizione del progetto esecutivo	7	Conclusione dei lavori									
4	Verifica validazione e approvazione del progetto esecutivo	8	Collaudo									
INDICATORI DI RISULTATO												
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	atteso 2027							
Indicatori Temporal		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	atteso 2027							
Acquisizione degli elaborati di PFTE		APRILE										
Verifica e approvazione del PFTE mediante CDS		LUGLIO										
Elaborazione e acquisizione del progetto esecutivo		SETTEMBRE										
Verifica validazione e approvazione del progetto esecutivo		OTTOBRE										
Appalto dei lavori		DICEMBRE										
Esecuzione dei lavori					X							
Conclusione dei lavori					X							
Collaudo					X							
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2026	RAGGIUNTO 2026	Scostamento	atteso 2027							
Note :												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
Effetti							Effetti					
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi						
Intrapresi							Intrapresi					

Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	costo annuo	% tempo dedicato
D	Vezzelli Michele		80
C	Vicino Martino		20
3		COSTO DELLE RISORSE INTERNE	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

10													
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
Effetti						Effetti							
Provvedimenti correttivi						Provvedimenti correttivi							
Intrapresi						Intrapresi							
Da attivare						Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome			costo annuo		% tempo dedicato		Costo della risorsa					
D	Vezzelli Michele					50							
C	Vicino Martino					50							
3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE													

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA					
Descrizione Obiettivo:	<p>In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa dovrà essere redatto entro il 28 febbraio di ogni anno e, successivamente, aggiornato trimestralmente.</p>					
	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione					
2	Predisposizione piano dei flussi di cassa anno 2026 (ogni settore)					
3	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%			100%	100%
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Rispetto del Piano annuale ed i flussi di cassa		100%			100%	100%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	12			
OBJ Operativo DUP		Programma	2			
Titolo Obiettivo:	Obiettivo di legge: INCLUSIONE E ACCESSIBILITA'					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'accessibilità quale accesso e fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza - è punto di particolare attenzione per l'Amministrazione. Al fine di garantire l'accessibilità alla Pubblica Amministrazione da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, anche in osservanza del D.Lgs. n. 222/2023, dato atto che nel Comune c'è un basso livello di disabilità, non c'è pertanto urgenza e necessità di miglioramento del livello attuale. Comunque i luoghi pubblici (cimiteri/campo sportivo/ ecc..) sono già adeguati e senza barriere architettoniche. Si provvederà pertanto nel corso del 2026 al mantenimento del livello attuale.</p>					
	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Mantenimento del livello attuale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Accessibilità fisica agli uffici con accessi adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni di movimento - in questi casi gli addetti provvederanno a svolgere le pratiche al piano terra del palazzo comunale.		100%			100%	100%
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	100%
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

DIRIGENTE/ELEVATA QUALIFICAZIONE	SETTORE/SERVIZIO/AREA	ALTRI SETTORE/SERVIZIO/AREA COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
Titolo Obiettivo:	MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO PREVENZIONE CORRUZIONE E PROMOZIONE TRASPARENZA					
Descrizione Obiettivo:	<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiettivo del Comune di Orco Feglino è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2026-2028, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni. Particolarmente importante sarà l'implementazione ed il monitoraggio della sezione 2.3; il presente obiettivo infatti integra e sostituisce l'obiettivo relativo la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, etica e legalità. A tal fine particolare importanza verrà data all'aggiornamento della sottosezione anticorruzione, attuando le disposizioni contenute nell'aggiornamento 2026 al PNA 2025, al monitoraggio, alla formazione continua e alla promozione della trasparenza.</p> <p>L'Ente intende altresì migliorare i percorsi formativi dei dipendenti.</p>					
	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Formazione specifica sulle tematiche relative al PIAO; formazione specifica e generale relativa la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	4	Aggiornamento dei contenuti del PIAO 2026-2028 e approvazione			
2	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.2 relativi alla Performance del PIAO 2026-2028	5	Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente			
3	Monitoraggio dei contenuti della Sezione 2.3 relativi ai Rischi Corruttivi ed alla Trasparenza del PIAO 2026-2028 in particolare monitoraggio semestrale dell'attuazione delle misure di prevenzione.		Relazione finale sui corsi di formazione svolti nel corso dell'anno			
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Approvazione PIAO 2026-2028 nelle tempistiche previste		100%			100%	100%
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
% rispetto fasi e tempi		100%			100%	100%

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE/CDR	ALTRI CDR COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	RISPETTO dei TEMPI di PAGAMENTO (PNRR- Riforma 1.11)					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>La circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, evidenzia che ".....I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025."</p> <p>Dovrà quindi essere posta in essere la seguente procedura:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente; 2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento; 3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra: <ul style="list-style-type: none"> -verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line); -verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore, deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 30 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura, con adozione contestuale del mandato da parte dell'ufficio ragioneria. 					
	Tempi di realizzazione	2026	2027	2028		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento					
2	Coordinamento tra settori per migliorare la gestione delle tempistiche					
3	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti: I dati sono pubblicati trimestralmente e annualmente nella pagina dedicata in "Amministrazione Trasparente"					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028
Tempo medio pagamenti Settore Amministrativo-contabile in giorni		30			30	30
Tempo medio pagamenti Settore Tecnico in giorni		30			30	30
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2027	2028

Mappatura processi

La mappatura dei processi amministrativi condotti presso il Comune di Orco Feglino ha seguito le priorità indicate dal c.16 dell'art.1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a.a) autorizzazione o concessione;
- a.b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- a.c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- a.d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Gli allegati del Piano Nazionale Anticorruzione hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli ente, la seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente, per cui ogni processo censito è qui indicato.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente che conta complessivamente cinque dipendenti, avuto riguardo, in particolare, alla concentrazione dei processi in capo ai due Responsabili dei Settori, si ritiene di procedere alla conferma della mappatura dei processi nel prossimo triennio, fatta salva l'esigenza di eventuali variazioni che si rendessero necessarie per qualsivoglia necessità sopraggiunta, così come raccomandato dalla ANAC, per i casi di particolare difficoltà organizzativa.

Individuazione dei rischi

Per ogni Area, è stata individuata un'elencazione di possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi amministrativi ricadenti nella stessa; rilevato che l'individuazione dei possibili rischi poteva articolarsi in fattispecie molto numerose (a seconda dei canoni descrittivi prescelti), si è scelto di impostare l'elenco su due livelli (1° livello denominato categoria di rischio – 2° livello denominato tipologia di rischio): il 1° livello presenta un ambito descrittivo più generale, il secondo – con finalità esemplificative – è a carattere più specifico; il secondo livello è pertanto da ritenersi indicativo e non esaustivo delle tipologie specifiche di rischio che possono essere ricondotte alla categoria di appartenenza; il progressivo affinarsi degli strumenti e delle tecniche per contrastare la corruzione potrà ampliare le tipologie di rischio, intervenendo, nel caso, anche sulle categorie; di seguito si riportano le tavole con l'elencazione dei rischi associati alle varie aree; le categorie/ tipologie di rischio sottolineate corrispondono agli esempi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione; la denominazione della categoria di rischio sottintende anche il proprio opposto (es. rilascio autorizzazione/ diniego autorizzazione).

Cat. Tip.		RISCHI SPECIFICI Area A
1		previsioni 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		Applicazione distorta delle alternative procedurali per l'acquisizione di risorse umane
2		<i>a abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</i>
2		<i>b Errata o distorta applicazione delle procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni</i>
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;
5		progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6		Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
6		<i>a motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>
6		<i>b affidamento incarichi esterni in difetto dell'applicazione dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (pubblicità, motivazione, requisiti, meccanismi oggettivi e trasparenti, improprio ricorso ad affidamenti diretti, ingerenza organi politici)</i>
6		<i>c assenza dei presupposti sostanziali per il ricorso e l'attivazione di incarichi e consulenze esterne</i>
7		Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
7		<i>a assenza di controlli da parte del responsabile apicale sulle attività di ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori per conseguimento di vantaggi personali</i>
7		<i>b riconoscimento improprio di vantaggi ed altri benefici professionali ai dipendenti da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7		<i>c applicazione impropria di sanzioni ed altri interventi discriminatori nei confronti di dipendenti e collaboratori da parte del responsabile apicale per conseguimento vantaggi personali</i>
7		<i>d irregolare attestazione di presenze e/o di prestazioni al fine di conseguire vantaggi personali</i>
8		Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
8		<i>a illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.</i>
8		<i>b irregolare rimborso spese sostenute da personale dipendente</i>

RISCHI SPECIFICI Area A	
8	<i>cindebito riconoscimento di indennità di posizione e/o di risultato</i>
9	Comportamento infedele del dipendente
9	<i>a compimento irregolare di atti ed interventi di competenza del dipendente al fine di conseguire vantaggi personali</i>

Tavola 2

RISCHIO SPECIFICO Area B	
1	<u>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;</u>
2	<u>definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa/ concorrente (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</u>
3	<u>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</u>
4	<u>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa/ un concorrente;</u>
5	Modifiche indebite successive all'affidamento degli interventi
5	<i>a ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</i>
5	<i>b Approssimazione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione degli interventi</i>
5	<i>c Formalizzazione dei rapporti con l'aggiudicatario in modo difforme rispetto alle condizioni iniziali</i>
6	<u>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</u>
7	Applicazione impropria delle procedure di selezione
7	<i>a elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;</i>
7	<i>b frazionamento artificioso degli affidamenti</i>
8	Applicazione distorta dei criteri selettivi e dei requisiti di partecipazione
8	<i>a Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara</i>
8	<i>b Alterazione delle graduatorie</i>
8	<i>c Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse</i>
8	<i>d Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC e antimafia.</i>
9	Attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche sulla corretta e regolare esecuzione degli affidamenti
9	<i>a Mancato controllo sulla conduzione e gestione dei subappalti</i>
10	Definizione di accordi transattivi/ modificativi delle disposizioni originarie penalizzanti per la stazione appaltante
11	Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area B
11	1	Mancata o inesatta pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento,
11	2	Omissione obblighi di trasparenza in materia di comunicazione e segnalazione degli affidamenti in essere
11	3	Diffusione di informazioni riservate inerenti le procedure di affidamento
12		Omesso ricorso alle centrali di committenza

Tavola 3

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area C
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);
1	a	assegnazione illegittima di alloggi
1	b	affissioni illegittime quanto a spazi assegnati
1	c	Ricorso a false certificazioni
1	d	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento
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).
2	a	rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico - edilizia
2	b	rilascio permessi di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia
2	c	rilascio della proroga di fine lavori in assenza delle consizioni previste dalla normativa
2	d	rilascio della variante in violazione della normativa urbanistico-edilizia
2	e	Utilizzo di forme di autorizzazione alternative alle procedure ordinarie al fine di agevolare l'attività dell'istante
2	f	Ricorso a false certificazioni
2	g	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento
3		Omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori
3	a	Omissione di controlli e vigilanza dell'amministrazione sull'operato e sul rispetto di convenzioni, scopo sociale, contratti di servizio, carte di servizio ...
3	b	omesso controllo di abusi edilizi
3	c	Omesso controllo o emanazione provvedimenti in violazione della normativa urbanistico - edilizia
3	d	mancato accertamento di violazione di leggi
3	e	omissione delle verifiche sulle modalità di erogazione/ gestione dei servizi esternalizzati
4		Indebito conferimento di incarichi
4	a	Conferimento di incarichi in organismi partecipati a soggetti privi dei requisiti di idoneità
4	b	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
5		Irregolare gestione di dati e informazioni
5	a	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione
5	b	cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati
5	c	alterazione dei dati
5	d	Mancata, falsa o mendace individuazione dei procedimenti a rischio di corruzione

Tavola 4

RISCHIO SPECIFICO Area D	
1	<u>riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2	<u>riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari/ imposte/ tariffe/ corrispettivi/ beni al fine di agevolare determinati soggetti;</u>
2	<i>a Minori entrate conseguenti al diritto di superficie su suoli pubblici.</i>
2	<i>b Illegittima cessione di bene in comodato gratuito o di un alloggio a canone di favore.</i>
2	<i>c Vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quelli di mercato.</i>
2	<i>d Concessione gratuita di beni.</i>
3	<u>uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari/ finanziamenti pubblici;</u>
4	<u>rilascio di concessioni edilizie/ provvedimenti autorizzatori/ erogazione servizi/ trasferimento beni con pagamento di contributi/ corrispettivi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</u>
5	<u>Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti</u>
5	<i>a Illecite erogazioni di contributi promozionali a enti, associazioni o privati.</i>
6	<u>Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate di competenza dell'ente</u>
6	<i>a Omissione di adempimenti necessari all'accertamento</i>
6	<i>b Verifiche fiscali complacenti.</i>
6	<i>c Mancato recupero di crediti.</i>
6	<i>d Mancata riscossione di imposte.</i>
6	<i>e Irregolarità nelle pratiche di condono.</i>
6	<i>f Omessa approvazione dei ruoli di imposta.</i>
6	<i>g Mancato accertamento della tassa sui rifiuti urbani.</i>
6	<i>h Omessa applicazione di sanzione per il pagamento di oneri.</i>
6	<i>i Mancato introito di proventi contravvenzionali.</i>
6	<i>l Applicazione di sgravi fiscali irregolari.</i>
6	<i>m Mancata riscossione di tributi regolarmente deliberati.</i>
6	<i>n Mancata richiesta di canone per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali.</i>
6	<i>o Omissione di atti o adempimenti necessari all'applicazione dei canoni demaniali.</i>
6	<i>p Mancata notifica dei verbali di contravvenzione.</i>
6	<i>q Illegittima archiviazione di contravvenzioni.</i>
6	<i>r Spese derivanti da omissioni o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative.</i>
7	<u>Irregolare gestione delle procedure di spesa e di entrata</u>
7	<i>a Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione.</i>
7	<i>b Irregolare gestione di fondi mediante la duplicazione di titoli di spesa, l'emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.</i>
7	<i>c Manomissione del sistema informatico e sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di forniture inesistenti o già pagate.</i>
7	<i>d Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste (es. senza mandato, senza rilascio di quietanza, ecc.).</i>

Cat. Tip.		RISCHIO SPECIFICO Area D
7	e	Pagamento di mandati irregolari e artefatti.
7	f	Pagamento effettuato soggetti non legittimati.
7	g	Mancata rilevazione di anomalie e irregolarità dei titoli di spesa
7	h	Sistematica sovrapprestazione di prestazioni
7	i	Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
7	l	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.
7	m	Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili.
7	n	Mancata riscossione o mancato trasferimento all'amministrazione di risorse gestite da soggetti terzi
8		Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
8	a	Effettuazione di spese palesemente inutili
9		Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
10		Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente
10	a	Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
10	b	Inadeguata manutenzione e custodia di beni e immobili
10	c	Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività
10	d	Accollo indebito di spese di manutenzione
10	e	Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti.

Una volta definiti i possibili rischi riconducibili alle singole aree, ogni processo amministrativo censito a seguito dell'analisi organizzativa è stato associato, a livello di categoria, a specifici rischi riportati nelle tabelle di cui sopra.

Ponderazione rischio

Una volta effettuata l'associazione tra singoli processi amministrativi e categorie di rischio, è stata effettuata la ponderazione dell'indice di rischio di ogni processo; per tale intervento si è seguita (accorpare i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione, andando ad attribuire un punteggio su scala 0 – 5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi ed all'impatto che l'effettivo manifestarsi di un fenomeno corruttivo può determinare; i criteri seguiti per effettuare tale passaggio sono di seguito riepilogati.

Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi

Probabilità di manifestazione

= prende in considerazione caratteristiche del processo amministrativo oggetto di valutazione quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli

Entità dell'impatto

= valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno corruttivo nell'ambito del processo amministrativo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale

Modalità di pesatura dei parametri di valutazione del rischio

Per l'anno 2026, si provvede a traslare la vecchia metodologia sotto riportata in quella qui di seguito indicata:

Fasce punteggio (scala 0 - 5) PNA 2019	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo	Traslazione PNA 2026
1 - 2	<i>bassa probabilità di manifestazione</i>	<i>basso impatto</i>	Rischio BASSO
3	<i>discreta probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in una delle dimensioni (economica/ organizzativa/ reputazionale)</i>	Rischio MEDIO
4 - 5	<i>elevata probabilità di manifestazione</i>	<i>impatto significativo in due o più dimensioni (economica e/o organizzativa e/o reputazionale)</i>	Rischio ALTO

Misure di prevenzione

A seguito della ponderazione dei fattori di rischio e dell'attribuzione di un relativo indice di rischio ad ogni processo amministrativo censito, l'elenco complessivo dei processi è stato ordinato secondo il valore decrescente dell'indice di rischio. L'elenco complessivo dei processi amministrativi del Comune di Orco Feglino ed il relativo indice di rischio associato, è riportato nell'Allegato 1 del presente documento.

La tabella è stata modificata in conseguenza dell'entrata in vigore del d.lgs 36/2023. In conformità al PNA 2023 sono state modificate le misure di prevenzione connesse alla materia degli appalti.

Rispetto all'elenco complessivo dei processi, è stata selezionata la quota con indice di rischio più elevato, per cui si è ritenuto prioritario individuare le misure di prevenzione; di seguito si riportano i processi amministrativi selezionati, con le relative misure associate:

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
1	11. Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
2	44. Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	Urbanistica/ edilizia	C	C5:irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
3	45. Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
4	e. Lavori di somma urgenza	LL.PP	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
5	b. Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori	B	B5: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche su affidamenti – B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
6	c. Subappalto	tutti i settori	B	B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico I.p 1: verifica da parte del RUP del rispetto degli adempimenti di legge anche con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati
7	16. Concessione in convenzione impianti sportivi	Patrimonio	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
8	40. Contratti di servizio	tutti i settori	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
11	1. Accertamenti di compatibilità paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
12	8. Approvazione progetto definitivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
13	9. Approvazione progetto esecutivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
14	10. Approvazione progetto preliminare	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
15	13. Attività edilizia libera	Urbanistica/ edilizia	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
16	17. Autorizzazione paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
17	42. Ordinanza demolizione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
18	43. Ordinanza sospensione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
19	46. Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
20	47. Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
21	48. Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
22	49. Piani di miglioramento agricolo ambientale	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
23	56. Rilascio Permesso di Costruire	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
24	57. Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
25	58. Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
26	59. Stipula delle convenzioni urbanistiche	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
30	27. Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	LL.PP.	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate	3	5	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico

Con riferimento agli appalti sotto soglia comunitaria, il PNA 2023 individua come possibili eventi rischiosi gli affidamenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia quando la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140.000 euro. Tra le possibili misure ipotizzate dal PNA si prevedono:

1. analisi degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima dei 140.000,00 per verificare su quelli eventuali conflitti di interessi;
2. analisi degli operatori economici per verificare quelli ricorrenti nell'anno;
3. dichiarazione da parte del RUP delle eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Con nota prot. n. 196 del 11/01/2024 il RPCT ha dato impartito istruzioni operative in merito all'effettuazione delle verifiche sul contraente.

MONITORAGGIO del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE anno 2026

MISURE SPECIFICHE

- Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti e linee guida che limitano la discrezionalità del processo
- Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi
- Misure di formazione
- Misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc...
- Misure di gestione del conflitto di interessi.
- Misure di gestione del pantouflage

MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

- Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento;
- Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative; monitoraggio operatori economici per verificare l'applicazione del principio di rotazione; sistema di controllo semestrale predefinito attraverso "indicazioni operative" del Segretario Comunale per il controllo a campione dei requisiti degli operatori economici per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;
- Misure di regolazione quali ad esempio circolari;
- Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP;
- Gestione del conflitto di interessi con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di EQ responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
- Applicazione di eventuali patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- Misure di controllo: applicazione principio rotazione per affidamenti superiori a 5000 euro:

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO PER TIPOLOGIA DI MISURA

- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste;
- Misure di gestione del pantouflage: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare;
- Misure di controllo: regolare predisposizione e invio verbali controllo autocertificazioni operatori economici per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro; compilazione della scheda di monitoraggio contenente le misure specifiche allegata al Piano di prevenzione della corruzione;
- Misure di formazione: massima diffusione dei contenuti del Codice di comportamento sia internamente che all'esterno;

SCHEMA MONITORAGGIO PTPC 2026

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Settore Economico finanziario)	
- n. selezioni avviate	
- n. eventuali rettifiche al bando	
- n. assunzioni a tempo determinato	
- n. assunzioni a tempo indeterminati	
- n. progressioni orizzontali	
- n. progressioni verticali	
- eventuali contenziosi avviati	

CONTRATTI PUBBLICI (tutti settori)	
- n. affidamenti in proroga	
- n. affidamenti diretti	
-n.affidamenti sotto 5000 euro	
-n. affidamenti tra 5000 e 20.000	
m. affidamenti tra 20000 e 40000	
- n. affidamenti tra i 130.000 ed i 140.000 euro (servizi e forniture)	
- n. affidamenti tra i 140.000 ed i 150.000 euro (servizi e forniture)	
- n. affidamenti in somma urgenza	
- n. eventuali contenziosi avviati	
- n. revoche di bandi già pubblicati	
- n. rettifiche di bandi già pubblicati	
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI di EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (tutte settori)	
- n. autorizzazioni rilasciate	
- n. autorizzazioni negate	
- n. concessioni rilasciate	
- n. concessioni rinnovate	
- n. concessioni revocate	
- tempo medio di rilascio di autorizzazioni	
- tempo medio di rilascio delle concessioni	

- n. eventuale contenzioso	
----------------------------	--

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO (tutti settori)

- n. richieste di contributi esaminate	
- n. richieste di contributi accolte	
- eventuali situazioni patologiche riscontrate	

GESTIONE DELLE ENTRATE (tutti i settori)

- n. richieste di sgravio presentate	
- n. richieste di sgravio accolte	
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi	

GESTIONE DELLA SPESA (tutti i settori)

- n. atti di liquidazione improcedibili	
- eventuali patologie riscontrate	

GESTIONE DEL PATRIMONIO (Settore Tecnico)
--

- stato del censimento dei beni patrimoniali	
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio	
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi	
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi	
- stato di riscossione dei canoni attivi	
- stato di pagamento dei canoni passivi	

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI (Tutti i settori)
--

- attività di pianificazione dei controlli	
- n. cancellazioni di sanzioni	
- n. affidamenti ad uno stesso soggetto economico	

INCARICHI E NOMINE (tutte le Aree)

- n. procedure selettive avviate	
- n. incarichi conferiti	
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità	
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità	
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati	
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati	
- n. segnalazioni di possibili irregolarità	

AFFIDAMENTI LEGALI E CONTENZIOSO (tutti i settori)	
- n. incarichi di patrocinio conferiti	
- n. pratiche di contenzioso pendenti	
- n. pratiche di contenzioso definite	

AFFIDAMENTI NEL TERZO SETTORE (tutti i settori)	
- n. affidamenti diretti	
- n. affidamenti in proroga	

GESTIONE SERVIZIO ELETTORALE (settore economico finanziario)	
- eventuali rimostranze pervenute	
- eventuali criticità riscontrate	

GESTIONE SERVIZIO DEMOGRAFICO (Settore economico finanziario)	
- eventuali rimostranze pervenute	
- eventuali criticità riscontrate	

GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE URBANISTICA (Settore tecnico)	
- n. varianti in approvazione	
- n. varianti approvate	
- n. osservazioni pervenute	
- n. osservazioni accolte	

ATTIVITA' A RISCHIO EX ART. 1 COMMA 53 DELLA LEGGE 190/2012 (trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; - trasporto, anche transfontaliero e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; - estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; - confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e bitume; - noli a freddo di macchinari; - fornitura di ferro lavorato; - noli a caldo; - autotrasporti per conto di terzi; - guardiania di cantieri) (Settore tecnico)	
- n. di affidamenti	
- n. di affidamenti in proroga	
- n. di affidamenti allo stesso fornitore	
- n. integrazioni contrattuali	
- n. contestazioni	
- n. e importo sanzioni irrogate	

MISURE SPECIFICHE (Tutti i settori)	
-n. dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste	
- n. dichiarazione di impegno al rispetto del pantouflage acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del	

pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare	
- n. verbali controllo autocertificazioni operatori economici affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro;	

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
1	11. Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
2	44. Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico	Urbanistica/ edilizia	C	C5:irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
3	45. Parere sulla congruità tecnica e contabile degli elaborati progettuali delle opere di urbanizzazione primaria dei piani di lottizzazione, ai fini della loro approvazione	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ Mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	5	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti gli atti
4	e. Lavori di somma urgenza	LL.PP	B	B4: abuso affidamento diretto - B11: Inadempimento obblighi di pubblicità e trasparenza	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
5	b. Varianti in corso di esecuzione del contratto	tutti i settori	B	B5: attenuazione/ omissione dei controlli e delle verifiche su affidamenti – B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
6	c. Subappalto	tutti i settori	B	B9: attenuazione/ omissione controlli e verifiche su corretta e regolare esecuzione degli affidamenti	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico I.p 1: verifica da parte del RUP del rispetto degli adempimenti di legge anche con riferimento alla vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati
7	16. Concessione in convenzione impianti sportivi	Patrimonio	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
8	40. Contratti di servizio	tutti i settori	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico
11	1. Accertamenti di compatibilità paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
12	8. Approvazione progetto definitivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
13	9. Approvazione progetto esecutivo	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
14	10. Approvazione progetto preliminare	LL.PP.	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
15	13. Attività edilizia libera	Urbanistica/ edilizia	C	C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
16	17. Autorizzazione paesaggistica	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
17	42. Ordinanza demolizione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
18	43. Ordinanza sospensione lavori	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti

n.	Processi	Unità org.va competente	Area di rischio	Rischi associati	Misure di prevenzione		
					Probabilità	Impatto	
19	46. Piani Attuativi di iniziativa privata e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
20	47. Piani Attuativi di iniziativa pubblica e relative varianti	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
21	48. Piani Settoriali (PUT, radiofrequenze, ecc.)	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
22	49. Piani di miglioramento agricolo ambientale	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori - C5: irregolare gestione di dati e informazioni	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
23	56. Rilascio Permesso di Costruire	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
24	57. Rilascio Permesso di Costruire convenzionato	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
25	58. Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
26	59. Stipula delle convenzioni urbanistiche	Urbanistica/ edilizia	C	C2: abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti - C3: omissione di controlli/ mancato avvio di procedimenti sanzionatori	4	4	Ip. 1: rafforzamento della trasparenza attraverso pubblicazione atti
30	27. Procedimento sanzionatorio in materia di inquinamento ambientale	LL.PP.	D	D6: omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di entrate	3	5	Ip. 1: monitoraggio semestrale specifico

Allegare alla presente scheda di monitoraggio l'elenco degli operatori economici destinatari di affidamenti durante l'anno 2026 con indicazione dell'importo dell'affidamento stesso al fine di verificare quelli ricorrenti nell'anno.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		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)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		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)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		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)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		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)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	Parziale	Lottero Elisa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	Lottero Elisa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale	Lottero Elisa	Parziale	non pertinente
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	Parziale	non pertinente	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	A regime	non pertinente
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	A regime	non pertinente
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	A regime	non pertinente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
		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)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino	A regime	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per gli incarichi di competenza
		Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestive e soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
						Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	Relazione sulla Performance	lett. b), 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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Per ciascuno degli enti:								
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Tipologie di procedimento		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
			Art. 35, c. 1, lett. b), 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)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino ciascuno per i procedimenti di competenza		Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia	A regime	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Lottero Elisa	Oliveri Cinzia		Semestrale/Lottero Elisa
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					
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 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	Vezzelli Michele	Vezzelli Michele	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		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	Vezzelli Michele	Vezzelli Michele	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		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	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Vezzelli Michele	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA Avviso di 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- SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Vezzelli Michele	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		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	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		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	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p>	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>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</p>	Annuale	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
				Per ciascun atto:						
		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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
		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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
		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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
		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)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
		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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
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)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
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'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				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	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli 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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa e Vezzelli Michele ciascuno per i procedimenti di competenza	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
	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)	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)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Lottero Elisa	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Lottero Elisa	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele	
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e 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)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			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)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Vezzelli Michele	Vicino Martino	A regime	Semestrale/Vezzelli Michele
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		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)	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario comunale	Lottero Elisa	A regime	Semestrale/Segretario comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa ciascuno per le richieste di competenza	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Segretario comunale
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Segretario comunale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	Vezzelli Michele e Lottero Elisa	Oliveri Cinzia e Vicino Martino per le richieste di competenza	A regime	Semestrale/Lottero Elisa