

Comune di Dovadola
(Provincia di Forlì – Cesena)
Piazza della Vittoria 3 tel. 0543/934764 – Fax 0543/934703

Allegato A

Piano Integrato di attività e organizzazione
(P.I.A.O.)
2023-2025

Premesse normative

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“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:

h) 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;

i) 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;

j) 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;

k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

l) 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;

m) 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

n) 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.”

L'articolo 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”

L'articolo 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”

L'articolo 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che:

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”

L'articolo 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.”

L'articolo 6, comma 8, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il testo dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) - pubblicato in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - come sotto riportato:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

Disposizioni applicative e struttura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

L'Ente, alla data del 31/12/2022, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 6 unità.

L'Ente, alla data del 31/12/2022, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017.

A questo Ente trovano applicazione tutte le disposizioni relative al contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione riferite agli enti locali e in particolare con meno di 50 dipendenti e con popolazione residente inferiore ai 15.000 abitanti;

Ai sensi del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30 giugno 2020, a questo Ente, nell'ambito della disciplina dei contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, trovano applicazione le sotto riportate disposizioni in merito all'articolazione delle sezioni di cui si compone la pianificazione:

1. - Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (articolo 3)

- *Valore pubblico (comma 1 lettera a)* – L'articolo 3 comma 2 del decreto ministeriale prevede che *"Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione"*;

- *Performance (comma 1 lettera b)* - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2"*;

- *Rischi corruttivi e trasparenza (comma 1 lettera c)* - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2"*. Il comma 1 lettera c) n. 2 dell'articolo 3 prevede *"la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo"*. Inoltre l'articolo 6 comma 1 del decreto ministeriale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico"*;

2. - Sezione Organizzazione e Capitale Umano (articolo 4)

- *Struttura organizzativa (comma 1 lettera a)* - In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

- *Organizzazione del lavoro agile (comma 1 lettera b)* - In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di

organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile; 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- *Piano triennale dei fabbisogni di personale (comma 1 lettera c)* - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2".* L'articolo 4, comma 1, lettera c), n. 2, fa riferimento a *"la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni";*

3. - Sezione Monitoraggio (articolo 5) - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che *"Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2".*

L'Ente, stante la ridottissima dotazione organica non ha al momento approvato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile in quanto l'attività da remoto, fermo restando i vincoli normativi, non appare assolutamente compatibile con la gestione essenziale dei servizi sia sotto il profilo organizzativo che nei confronti dell'utenza;

Inoltre questo Ente, avendo una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti, si avvale, ai sensi dell'art. 169, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG), adottando in sostituzione il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), previa assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Area, la quale per il triennio 2023-2025 è stata realizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 08.03.2023;

Infine che ai fini del monitoraggio dell'attività dell'Ente e del grado di realizzazione degli obiettivi è stato approvato il sistema di valutazione delle performance regolamentato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 22.10.2020;

Al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, l'Ente provvede a dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci sin dalla data del 30 giugno 2022, successivamente prorogata, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani

assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti di pianificazione e programmazione, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		Scheda anagrafica dell'Amministrazione
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico	<p>L'articolo 3 comma 2 del decreto ministeriale prevede che <i>"Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.</i></p> <p>La individuazione del valore pubblico così come determinato da questo Ente si richiama alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21.12.2022 nonchè nella successiva Nota di aggiornamento, approvata in sede di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023, ai quali il presente Piano rinvia; .</p>
	2.2 Performance	L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che <i>"Le pubbliche amministrazioni di cui al</i>

		<p><i>comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2".</i></p> <p>L'Ente, avendo una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti, si avvale, ai sensi ai sensi dell'art. 169, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG). In sostituzione l'Ente approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), previa assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Area, la quale per il triennio 2023-2025 è stata formalizzata con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 08.03.2023 alla quale si rinvia.</p> <p>Nel presente Piano si riporta in allegato il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) avente funzione, all'interno dell'Ente, di Piano delle Performance.</p> <p>Nel presente Piano non si riporta in allegato il Piano delle azioni positive per le pari opportunità in quanto la relativa redazione ed approvazione è di competenza dell' Unione dei comuni della Romagna forlivese.</p>
	<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Nel presente Piano si riporta in allegato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025.</p>

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	<p>La Struttura organizzativa è aggiornata annualmente in relazione alla dotazione organica vigente.</p>
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p><i>L'Ente, stante la ridottissima dotazione organica non ha al momento approvato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile in quanto l'attività da remoto, fermo restando i vincoli normativi, non appare assolutamente compatibile con la gestione essenziale dei servizi sia sotto il profilo organizzativo che nei confronti dell'utenza.</i></p> <p>A decorrere dal 2023 con il conferimento all'Unione della funzione del personale la redazione del documento compete all'Unione di comuni della Romagna forlivese</p>
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 08 del 06.02.2023 e riportato nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023.</p> <p>Nel presente Piano si riporta in allegato la pianificazione triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025</p>

4. MONITORAGGIO		<p>L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che <i>"Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2"</i>.</p> <p>Sistema di valutazione delle performance regolamentato con deliberazione di Giunta Comunale 67 del 22.10.2020.</p>
------------------------	--	--

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

Comune di DOVADOLA

Indirizzo: Piazza della Vittoria, 3 – Dovadola (FC)

Codice fiscale/Partita IVA: 80009550403

Sindaco: TASSINARI Francesco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6 unità

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.582

Telefono: 0543 934764

Sito internet: www.comune.dovadola.fc.it

Email di riferimento: laura.ragazzini@comune.dovadola.fc.it

PEC: dovadola@cert.provincia.fc.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

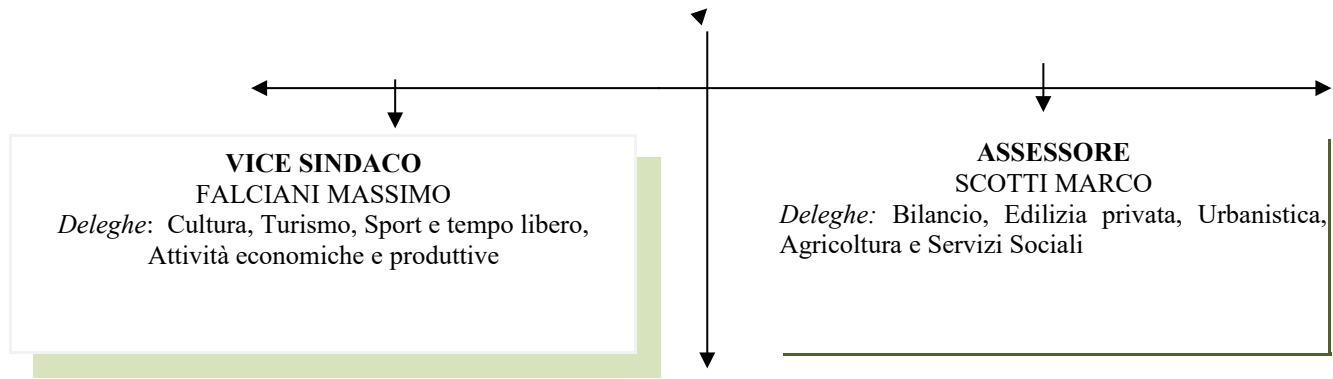
Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	1	0	1
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	2	0	2
C2	0	0	0
C3	1	0	1
C4	0	0	0
C5	0	0	0
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	0	0	0
D5	0	0	0
D6	2	0	2
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Note: il segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Rocca San Casciano, Sogliano al Rubicone e Tredozio con quota a carico del Comune di Dovadola pari al 27,78% e il Comune di Sogliano è capofila dal 03/12/2021 come da delibera di rinnovo di C.C. n. 26 del 26/07/2022.

SINDACO
TASSINARI FRANCESCO



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Romano Roberto



Servizio urbanistica edilizia privata ed ambiente
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio Polizia Municipale
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio attività economiche produttive/SUAP
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio gestione del personale
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio informatico
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio sismica
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio protezione civile
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizi scolastici
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

La struttura organizzativa dell'Ente, così come delineata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 31 dicembre 1998 è articolata in 3 macro-aree:

<i>Area Amministrativa</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Economico-Finanziaria</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Tecnica-manutentiva</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con determina dirigenziale dell'Unione dei comuni della Romagna forlivese)</i>

L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Servizio è posto un funzionario di categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Sindaco:

Il personale dipendente dell'Ente attualmente in servizio presso gli uffici (e quindi con esclusione del personale operaio) è ridottissimo e consta di n. 6 unità (di cui 5 in dotazione organica).

Servizi conferiti all'Unione di comuni della Romagna forlivese

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente

Gestione del personale

Servizi sociali

Politiche giovanili, gemellaggi, turismo e attività culturali

Urbanistica, edilizia privata, ambiente e commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio

Sismica

Sportello unico telematico e delle attività produttive

Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

Gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione

Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Servizi in materia statistica

Controllo di gestione

**DOTAZIONE ORGANICA
DEL
COMUNE DI DOVADOLA**

<i>Area Amministrativa</i>	
Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D	<i>profilo presente</i>
Istruttore amministrativo – cat. C	<i>profilo presente</i>
Istruttore amministrativo contabile – cat. C	<i>profilo presente</i>
<i>Area Finanziaria</i>	
Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D	<i>profilo presente</i>
<i>Area Tecnica</i>	
Istruttore direttivo tecnico – cat. D	<i>profilo vacante (copertura mediante convenzione ex art. 30 D.Lgs 267/2000 con l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese)</i>
Istruttore tecnico – cat. C	<i>profilo presente</i>
Operaio specializzato - operatore di macchine operatrice complesse - cat. B3	<i>profilo presente</i>

La dotazione organica comprende:

- i profili professionali coperti da personale dipendente di ruolo*
- i profili professionali coperti mediante convenzioni, contratti a tempo determinato, o incarichi da personale non di ruolo*

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLE PERFORMANCE

2023 – 2025

Introduzione

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance sono documenti programmatici, aggiornati annualmente, che individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definiscono, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi 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.*

Ciclo di gestione della performance

Il Comune di Dovadola, con la redazione del Piano degli Obiettivi ed il Piano delle Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

In attuazione di quanto previsto all'art. 4 D.Lgs. n. 150/2009, per il Comune di Dovadola il Ciclo di gestione della performance si articola come segue:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- POLITICO – STRATEGICO, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM);
- ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e da documenti allegati al bilancio nonché dal Documento Unico di Programmazione;
- OPERATIVO – GESTIONALE, a valenza annuale, composto dal Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio.

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della performance dell'Ente.

Definizione obiettivi dell'Ente

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi di Ente e gli obiettivi gestionali (di attività/miglioramento dei servizi) delle unità organizzative in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso .

A partire dall'esercizio 2022, in via transitoria, la disciplina del Piano delle Performance si colloca all'interno di un documento di programmazione integrato dell'Ente denominato dal legislatore Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

Più precisamente il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto, all'art. 6, comma 1, che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012.

Il testo dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) - pubblicato in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione disciplina le modalità semplificate di redazione del Piano per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 3 del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pertanto il Piano delle Performance si colloca all'interno della Sezione Valore Pubblico Performance Anticorruzione in evidente stretta connessione per quel che riguarda in particolare questo Ente con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) nonché con la pianificazione triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel contesto normativo applicato al Comune di Dovadola il Valore Pubblico è individuato dall'Ente in sede di approvazione, come da deliberazione consiliare n. 04 del 28.02.2023, della Nota di

aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, nella Sezione strategica del documento, al quale si rinvia.

Gli obiettivi di Ente traggono origine dalle linee programmatiche di mandato, di durata quinquennale.

Gli obiettivi gestionali assegnati alle Aree organizzative traggono invece riferimento in primo luogo dagli indirizzi programmatici definiti nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, nonché dalle misure di tutela della legalità e della trasparenza così come definiti nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente Piano integrato. Tali obiettivi sono riportati nelle schede allegate al presente documento della performance.

Le risorse finanziarie da mettere a disposizione alle Aree organizzative per l'attuazione dei compiti istituzionali e programmatici dell'Ente sono state assegnate con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 19 del 08.03.2023, ai cui contenuti si rinvia.

SCHEDA ANNO 2023

INDICI RISULTATO DI ENTE

Obiettivi DI ENTE	Pesatura in centesimi	Descrizione
Ottimizzazione gestione risorse finanziarie e monitoraggio dello stato di attuazione del bilancio e coordinamento con i Responsabili di Area al fine di garantire il regolare svolgimento delle disposizioni in materia di finanza pubblica e di pareggio di bilancio in sede di approvazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali	40	<i>L'obiettivo prioritario risulta essere quello di assicurare gli equilibri di bilancio con un monitoraggio attento e costante della gestione, perseguendo un utilizzo ottimale delle risorse disponibili, nel quadro di una attività finanziaria e contabile coerente con le finalità di trasparenza e chiarezza dei dati di bilancio, sia per gli utenti interni all'Ente sia per gli utenti esterni e i singoli cittadini.</i>
Salvaguardia degli standard di Sostegno sociale e misure di tutela nei confronti degli indigenti, degli anziani e dei minori	30	<i>L'obiettivo principale è quello di assicurare la continuità degli standards sociali al fine di salvaguardare il tessuto sociale della comunità a partire dalle fasce più esposte dotto il profilo economico.</i>
Valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale	30	<i>L'obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio comunale da realizzarsi attraverso in primo luogo la manutenzione ordinaria e in secondo luogo tramite la messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente edilizio, viabile e aree verdi.</i>

SCHEDA ANNO 2023

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA: Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio

INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO

Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO	Pesatura in centesimi	Descrizione
Progetti digitali PNRR	20	Attuazione progetti PNRR <i>Per l'area amministrativa sono stati ammessi a finanziamento nr. 2 progetti:</i> <ul style="list-style-type: none"> - piattaforma notifiche digitali, - esperienza del cittadino nei servizi pubblici, - estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitali, - piattaforma nazionale digitale dei dati
Digitalizzazione procedimenti di approvazione delibere e determine	20	<i>Digitalizzazione atti degli organi politici dell'Ente nonché determine dei vari settori dell'Ente. Preparazione in vista dell'avvio ufficiale dal 1 gennaio 2024</i>
Attività di sostegno fasce sociali deboli	40	<i>Supporto al servizio sociale adulti/minori/famiglie nelle attività istituzionali dagli stessi svolti per i cittadini in situazione di disagio socio/economico in carico ai servizi</i>

SCHEDA ANNO 2023

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA: Dott.ssa Laura Ragazzini

INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO

Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO	Pesatura in centesimi	Descrizione
Monitoraggio equilibri di bilancio in termini sia di competenza che di cassa	30	<i>Monitoraggio costante degli equilibri mediante la programmazione delle attività da porre in essere e verifica delle attività svolte al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio bi bilancio e il conseguimento di un risultato di competenza non negativo.</i>
Adeguamento strumenti di programmazione economico finanziaria alle richieste di contributi per il finanziamento delle opere pubbliche.	35	<i>Modifica costante della strumentazione finanziaria in base alle esigenze dell'Amministrazione in termini di opere pubbliche e relativi finanziamenti da richiedere. Verifica del permanere degli equilibri di bilancio ed equilibri di cassa, con particolare riferimento alle ingenti risorse di interesse per l'attuazione del P.N.R.R.</i>
Certificazione COVID-19 annualità 2022 (Art. 1, comma 827, della legge 30 dicembre 2020, n. 178)	15	<i>Verifica delle risorse assegnate dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 e confluite in avanzo vincolato al 31 dicembre 2021. Predisposizione della certificazione, di cui al Decreto del Ministero</i>

		<p><i>dell'economia e delle Finanze n. 242764 del 18/10/2022, della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.</i></p> <p><i>Trasmissione modello certificazione tramite l'applicativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze entro i previsti termini di legge (31 maggio 2023) e verifica contabile della certificazione con le risultanze del rendiconto 2022.</i></p>
--	--	---

SCHEDA ANNO 2023

AREA TECNICA

RESPONSABILE AREA: Ing. MELANIA COLINELLI

INDICI RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO

Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO	Pesatura in centesimi	Descrizione
Interventi di valorizzazione del patrimonio comunale in attuazione dei documenti programmatici dell'Ente	30	<p><i>L'obiettivo principale è rappresentato dalla valorizzazione del patrimonio comunale da realizzarsi attraverso in primo luogo la manutenzione ordinaria e in secondo luogo tramite la messa in sicurezza e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente edilizio, viabile e aree verdi.</i></p> <p><i>Redazione del programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e successivi adeguamenti con monitoraggio stato di realizzazione programma.</i></p> <p><i>Gestione contabile del ciclo delle opere fino alla conclusione, redazione degli atti tecnico amministrativi di competenza.</i></p> <p><i>Richiesta domande contributi al fine di finanziare le opere di investimento.</i></p> <p><i>Rendicontazione agli enti finanziatori per l'ottenimento dei contributi.</i> Gestione contabilità dei servizi esternalizzati e attività per l'acquisto di beni e servizi.</p>
Attuazione degli interventi PNRR	30	<p>Provvedere alla programmazione e all'attuazione procedurale degli appalti, alla realizzazione degli interventi e provvedere alle relative liquidazioni .</p> <p>Adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</p> <p>Profilazione come utente per accesso al portale AreaRGS</p> <p>Registrare come soggetto attuatore, le informazioni a livello di programmazione e a livello di attuazione procedurale (bandi, decreti, convenzioni), fisica (avanzamento materiale della misura) e finanziaria (trasferimenti effettuati e spesa sostenuta).</p>
Consolidamento	20	<i>Approvazione del piano triennale per la prevenzione</i>

degli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza		<i>della corruzione e la trasparenza ed adozione delle misure di prevenzione generali individuate sulla base dell'analisi specifica del rischio</i>
---	--	---

SCHEDA ANNO 2023

AREE: AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA/TECNICA

RESPONSABILI AREE AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA/TECNICA

INDICI RISULTATO INTERSETTORIALE

<i>Obiettivi DI SETTORE/DI GRUPPO</i>	<i>Pesatura in centesimi</i>	<i>Descrizione</i>
ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-2025	20	<i>Attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, con riferimento ai sotto richiamati capitoli: - 'Obiettivi' - 'Iniziative per la riduzione del rischio' - 'Trasparenza'</i>

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2023-2025**

INQUADRAMENTO DEL PIANO A LIVELLO NAZIONALE

Una disciplina normativa unitaria del sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento è stata introdotta dalla legge 6 novembre del 2012, n. 190, la quale prevede l'articolazione ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PTPCT di ogni pubblica amministrazione fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Ente pubblico al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi - le misure - volti a prevenire il rischio ed è predisposto in schema dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e deve essere approvato di regola entro il 31 gennaio, salvo diverse disposizioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 mediante deliberazione n. 1064 e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto, all'art. 6, comma 1, che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012.

Il testo dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) - pubblicato in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione disciplina le modalità semplificate di redazione del Piano per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 3 del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza si colloca in un'ottica integrata con la pianificazione dell'Ente all'interno della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del

P.I.A.O.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva - con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 - il PNA 2022 con validità per il triennio 2023-2025.

SOGGETTI INTERNI E PROCESSO DI REDAZIONE DEL PTPCT

La presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) nella quale si articola la pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023-2025 del Comune di Dovadola è stato approvato, previo coinvolgimento degli stakeholders, privo di esito, avendo come riferimento i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato in data 16 novembre 2022 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e successivamente - con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 - in via definitiva.

Tale documento, di durata triennale, potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni nel corso del periodo di validità.

I soggetti interni all'Ente individuati per i vari processi di adozione della presente pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono:

La Giunta Comunale

Organo di indirizzo politico che approva il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) nonché adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

E' individuato presso questo Ente nella figura del Segretario Comunale pro-tempore.

In caso di assenza temporanea o vacatio del ruolo del RPCT il sostituto è individuato dal Sindaco nell'ordine nella figura del Vicesindaco e quindi del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Ai fini della nomina del RPCT occorre verificare che questi a) non sia stato rinviato a giudizio o condannato anche con sentenza non passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione; b) non sia stato destinatario di una condanna erariale anche non definitiva punita con dolo; c) non sia stato destinatario di condanne anche di primo grado da parte del giudice civile e del giudice del lavoro; d) non sia stato oggetto di pronunce di natura disciplinare

Il RPCT propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica,

d'intesa con il funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa disposizione, trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta; Non è presente presso l'Ente un ufficio di supporto al RPCT.

Il RPCT interloquisce con la Giunta sia in via preventiva alla redazione del piano qualora tale organo ritenga di fornire indirizzi ulteriori rispetto al documento triennale precedente approvato sia in via successiva alla redazione medesima in sede di esame della proposta del nuovo piano.

Il RPCT interloquisce con i Responsabili di posizione organizzativa in via preventiva per individuare ed aggiornare le aree di rischio nonché la relativa mappatura e le misure preventive quindi in via successiva per l'attuazione ed il monitoraggio del piano approvato. L'interlocuzione può coinvolgere tutti i Responsabili di posizione organizzativa o specifici settori interessati inoltre può avere carattere informale o formale con redazione di un documento.

I Responsabili di posizione organizzativa

I Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, osservano le misure contenute nel presente piano e forniscono i dati richiesti dal RPCT per il monitoraggio periodico.

Il Nucleo di Valutazione (presso l'Unione di comuni della Romagna forlivese)

Il Nucleo di Valutazione partecipa all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

Ufficio disciplinare (presso l'Unione di comuni della Romagna forlivese)

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Anche i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

I dati riportati nella presente sezione sono estratti dalla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023 e dalla Relazione annuale della Camera di Commercio della Romagna – Forlì-Cesena-Rimini

Valutazione
del contesto esterno all'Ente
sul rischio corruttivo



BASSO

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 1661 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1582.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2002	1606
2003	1633
2004	1691
2005	1716
2006	1709
2007	1706
2008	1719
2009	1719
2010	1708
2011	1690
2012	1711
2013	1663
2014	1661
2015	1653
2016	1612
2017	1581
2018	1573
2019	1573
2020	1582
2021	1557
2022	1581

Tabella 1: Popolazione residente

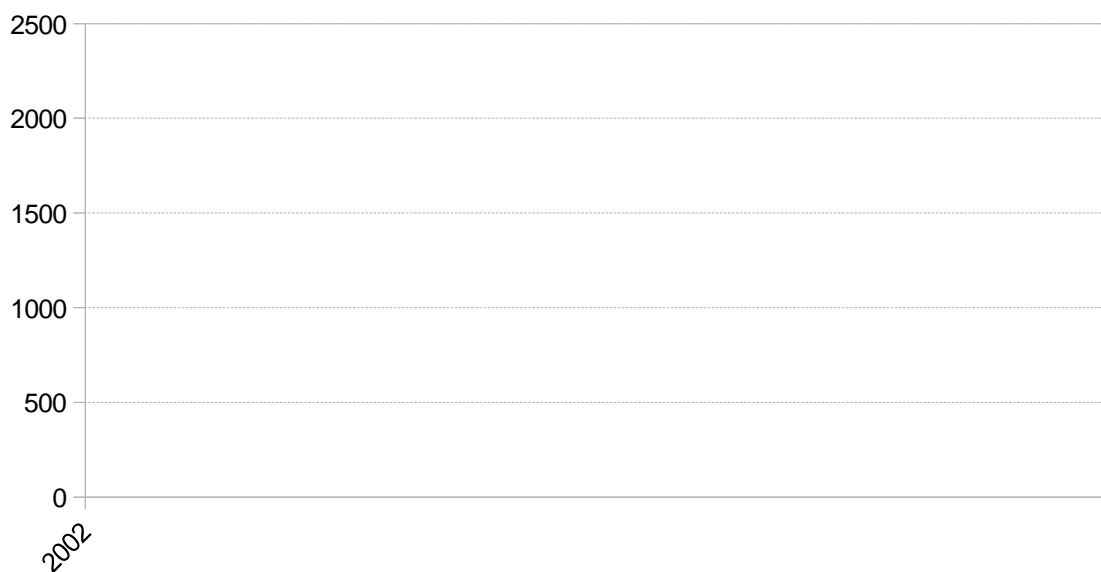


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011	1661
Popolazione al 01/01/2022	1557
Di cui:	
Maschi	736
Femmine	821
Nati nell'anno	10
Deceduti nell'anno	27
Saldo naturale	-17
Immigrati nell'anno	88
Emigrati nell'anno	47
Saldo migratorio	41
Popolazione residente al 31/12/2022	1581
Di cui:	
Maschi	760
Femmine	821
Nuclei familiari	725
Comunità/Convivenze	4
In età prescolare (0 / 5 anni)	64
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	103

In forza lavoro (15/ 29 anni)	219
In età adulta (30 / 64 anni)	744
In età senile (oltre 65 anni)	451

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	293	40,41%
2	207	28,55%
3	125	17,24%
4	64	8,83%
5 e più	36	4,97%
TOTALE	725	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

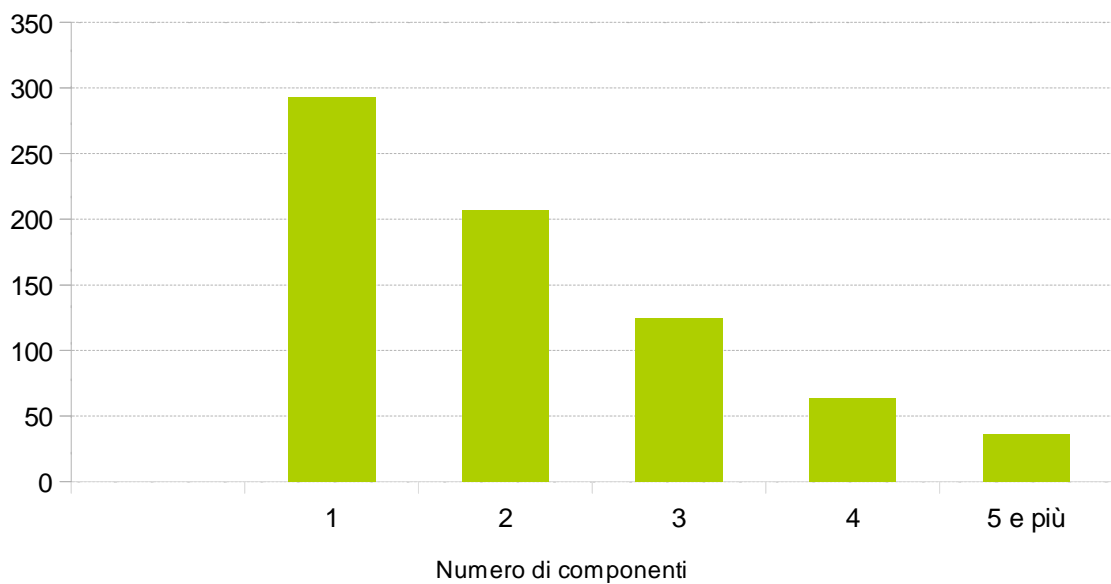


Diagramma 4: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Dovadola suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	0
1-4	0	0	0	0	0
5-9	0	0	0	0	0
10-14	0	0	0	0	0
15-19	0	0	0	0	0
20-24	0	0	0	0	0
25-29	0	0	0	0	0
30-34	0	0	0	0	0
35-39	0	0	0	0	0
40-44	0	0	0	0	0
45-49	0	0	0	0	0
50-54	0	0	0	0	0
55-59	0	0	0	0	0
60-64	0	0	0	0	0
65-69	0	0	0	0	0
70-74	0	0	0	0	0
75-79	0	0	0	0	0
80-84	0	0	0	0	0
85 e +	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0	0
Età media	0	0	0	0	0

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e circoscrizioni

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Dovadola suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	4	6	10	40,00%	60,00%
1-4	17	23	40	42,50%	57,50%
5 -9	29	30	59	49,15%	50,85%
10-14	31	27	58	53,45%	46,55%
15-19	25	42	67	37,31%	62,69%
20-24	43	29	72	59,72%	40,28%
25-29	44	36	80	55,00%	45,00%
30-34	35	33	68	51,47%	48,53%
35-39	31	39	70	44,29%	55,71%
40-44	53	40	93	56,99%	43,01%
45-49	54	54	108	50,00%	50,00%
50-54	68	84	152	44,74%	55,26%
55-59	77	64	141	54,61%	45,39%
60-64	57	55	112	50,89%	49,11%
65-69	46	51	97	47,42%	52,58%
70-74	46	52	98	46,94%	53,06%
75-79	40	57	97	41,24%	58,76%
80-84	32	36	68	47,06%	52,94%
85 >	28	63	91	30,77%	69,23%
TOTALE	760	821	1581	48,07%	51,93%

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

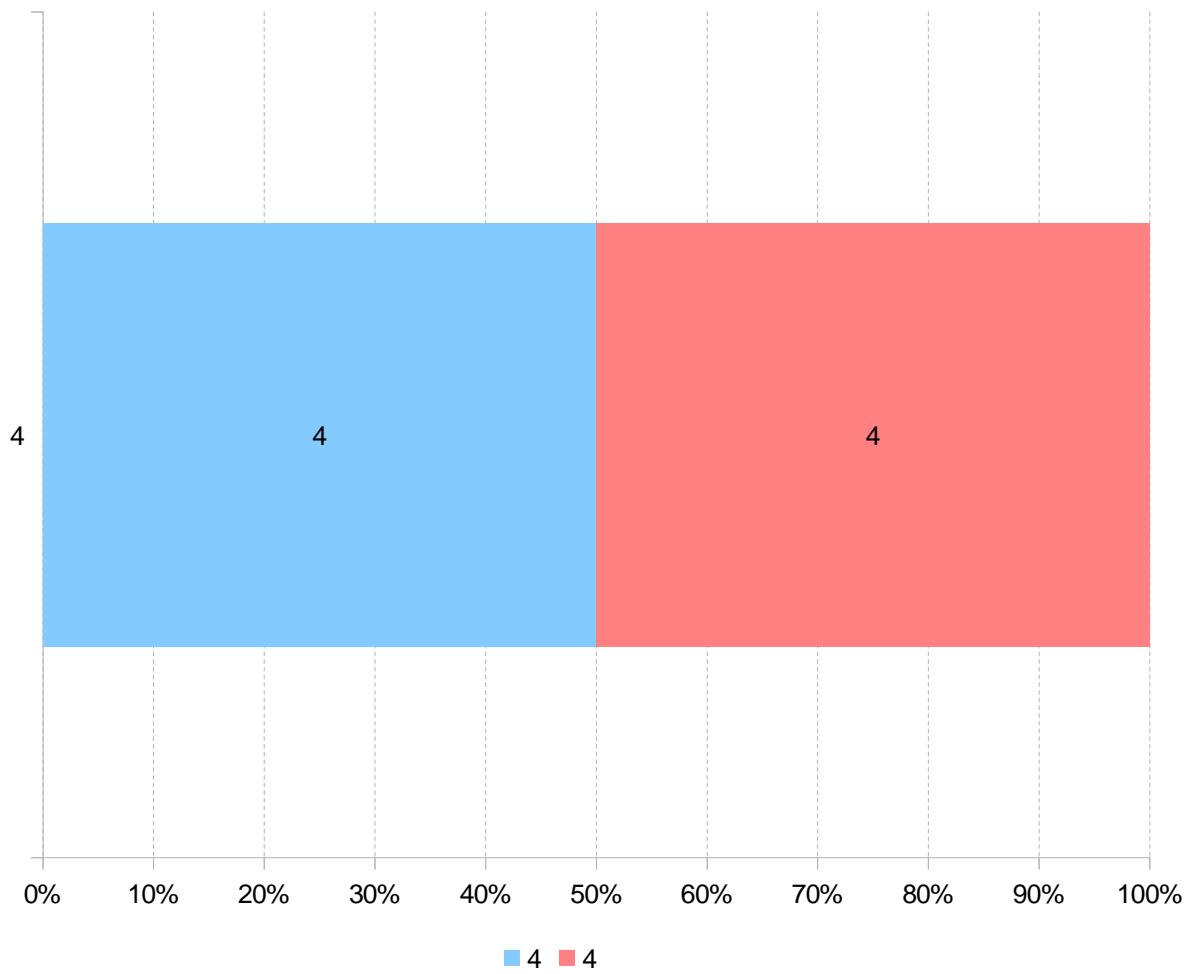
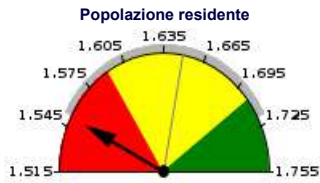


Diagramma 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Dovadola



Il valore della popolazione residente nel 2021, indicato dalla freccia, è posto in relazione con l'intervallo dei valori assunti dal 1995 al 2021 (corona grigia esterna al cruscotto) e con il valore medio degli stessi (linea grigia interna). La colorazione indica i valori positivi (verde), negativi (rosso), normali (giallo) assumibili dall'indicatore, determinati sulla base dello scostamento dalla media nello stesso periodo, considerando positivo un incremento della popolazione.



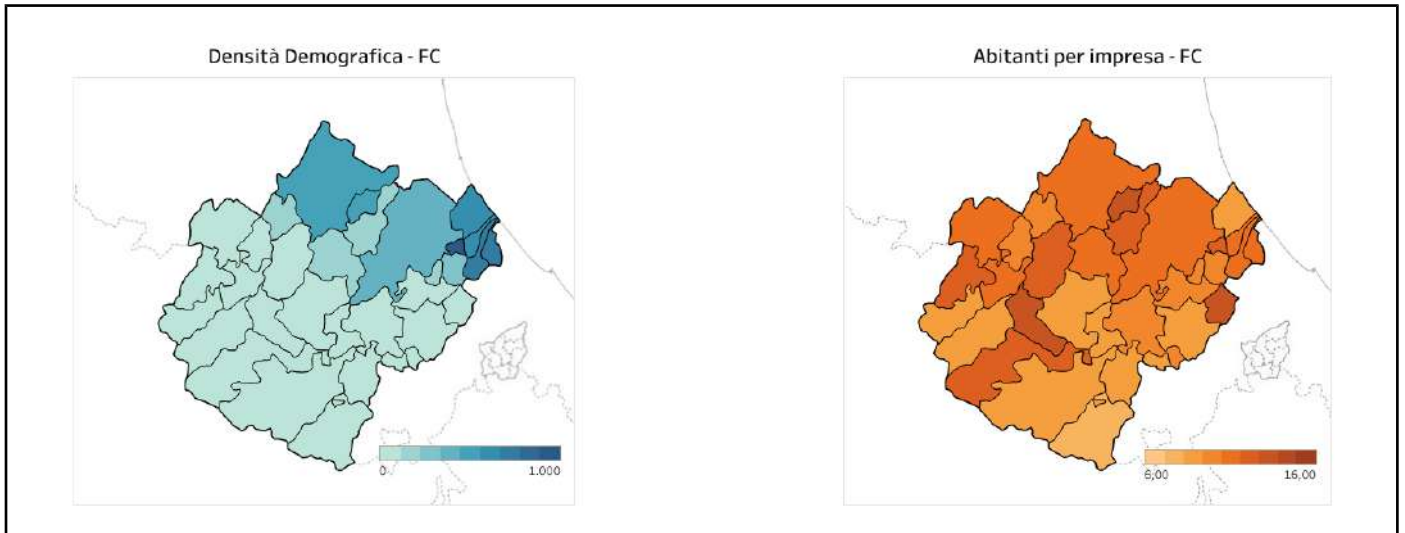
Il valore della variazione % popolazione residente di breve periodo (cioè rispetto all'anno precedente) nel 2021, indicato dalla freccia, è posto in relazione con l'intervallo dei valori assunti dal 1995 al 2021 (corona grigia esterna al cruscotto). La colorazione indica i valori positivi (verde), negativi (rosso) assumibili dall'indicatore determinati considerando positivo un incremento della popolazione.



Il numero delle imprese attive nel 2021, indicato dalla freccia, è posto in relazione con l'intervallo dei valori assunti dal 2000 al 2021 (corona grigia esterna al cruscotto) e con il valore medio degli stessi (linea grigia interna). La colorazione indica i valori positivi (verde), negativi (rosso), normali (giallo) assumibili dall'indicatore, determinati sulla base dello scostamento dalla media nello stesso periodo, considerando positivo un incremento delle imprese.



La variazione delle imprese attive nel breve periodo (cioè rispetto all'anno precedente) nel 2021, indicato dalla freccia, è posto in relazione con l'intervallo dei valori assunti dal 2000 al 2021 (corona grigia esterna al cruscotto). La colorazione indica i valori positivi (verde), negativi (rosso) assumibili dall'indicatore determinati considerando positivo un incremento delle imprese.



DATI PRINCIPALI

ANNO 2021

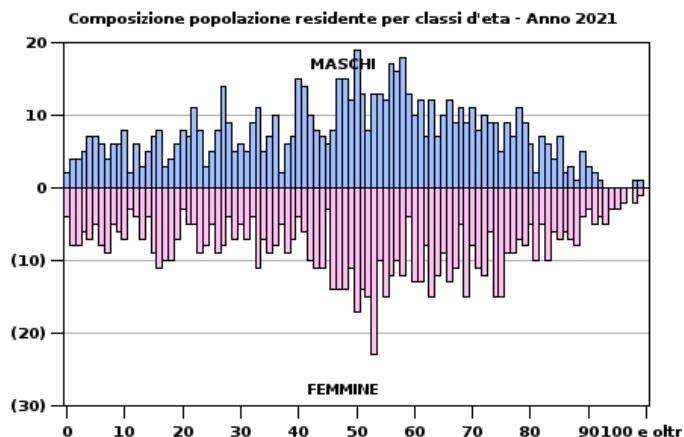
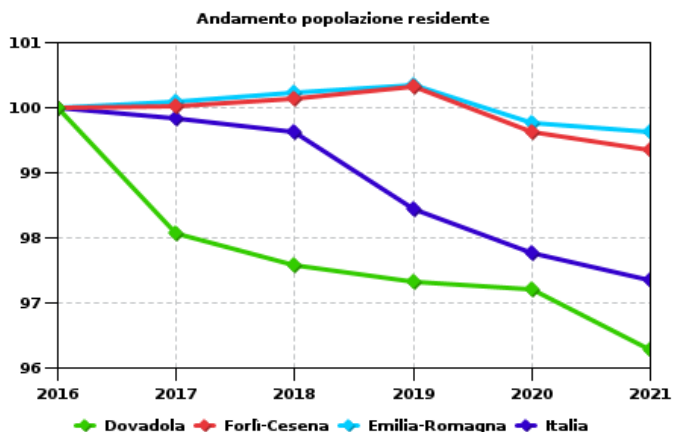
Popolazione residente.....	1.552
Densità demografica.....	40
Variazione % popolazione residente di breve periodo ¹	-0,96
Variazione % popolazione residente di medio periodo ²	-3,72
Stranieri residenti.....	204
Incidenza % degli stranieri sul totale dei residenti.....	13,1
Saldo naturale.....	-17
Saldo migratorio.....	2
Reddito medio per contribuente (in euro) ³	18.815
Imprese attive.....	143
Localizzazioni attive (sedi e unità locali).....	169
Variazione % imprese attive di breve periodo ¹	-0,7
Variazione % imprese attive di medio periodo ²	-5,9

(1) Variazione rispetto all'anno precedente

(2) Variazione rispetto a 5 anni precedenti

(3) Dichiarazioni IRPEF persone fisiche sui redditi dell'anno precedente

DEMOGRAFIA



ANNO 2021

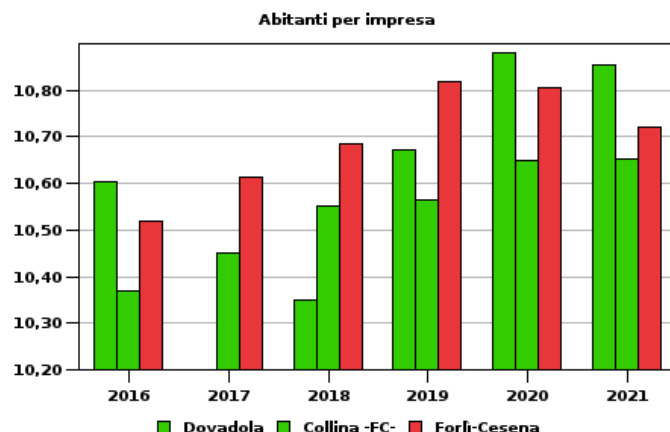
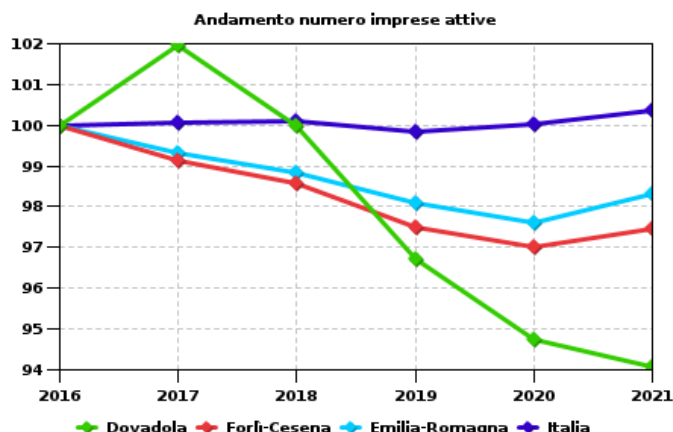
	Dovadola	Collina Forlivese	Collina	Valle del Montone	Comprensorio di Forlì	Prov. Forlì-Cesena	Emilia-Romagna	Italia
Popolazione residente								
Popolazione residente.....	1.552	37.245	58.371	10.356	183.621	391.524	4.431.816	58.983.122
Superficie territoriale.....	38,97	643,37	1.027,87	189,53	1.261,75	2.378,33	22.452,78	302.072,84
Densità demografica.....	40	58	57	55	146	165	197	195
Variazione % popolazione residente di breve periodo ¹	-0,96	-0,08	-0,24	0,14	-0,37	-0,28	-0,16	-0,43
Variazione % popolazione residente di medio periodo ²	-3,72	-2,35	-2,07	-2,21	-1,24	-0,65	-0,38	-2,65
Indice di vecchiaia.....	264,5	221,0	208,3	255,7	206,7	198,0	193,7	187,9
Indice di struttura.....	166,0	153,7	153,6	154,7	150,8	151,7	148,7	142,0
Indice di ricambio.....	145,3	151,6	154,4	161,3	143,4	144,5	146,8	140,9
Indice di dipendenza totale.....	63,9	64,2	61,4	65,7	61,9	59,7	58,5	57,5
Indice di dipendenza degli anziani.....	46,4	44,2	41,5	47,3	41,7	39,7	38,6	37,5
Indice di dipendenza dei giovani.....	17,5	20,0	19,9	18,5	20,2	20,0	19,9	20,0
Stranieri Residenti								
Stranieri residenti.....	204	4.672	6.802	1.092	23.179	46.468	566.687	5.193.669
Incidenza % degli stranieri sul totale dei residenti.....	13,1	12,5	11,7	10,5	12,6	11,9	12,8	8,8
Movimento naturale								
Saldo naturale.....	-17	-350	-494	-90	-1.462	-2.641	-25.827	-309.604
Tasso di natalità.....	3,8	6,5	6,2	6,4	6,2	6,4	6,7	6,8
Tasso di mortalità.....	14,7	15,9	14,7	15,1	14,2	13,2	12,5	12,0
Tasso di crescita naturale.....	-10,9	-9,4	-8,5	-8,7	-7,9	-6,7	-5,8	-5,2
Movimento migratorio								
Saldo migratorio.....	2	404	495	106	1.288	2.454	27.635	156.789
Tasso migratorio netto.....	1,3	10,8	8,5	10,2	7,0	6,3	6,2	2,7
Redditi								
Contribuenti.....	1.245	29.208	45.603	8.204	143.051	304.018	3.381.749	41.180.529
Reddito complessivo (in milioni di euro) ³	23,43	578,12	882,23	160,90	3.098,27	6.405,39	78.368,78	864.049,04
Reddito medio per contribuente (in euro) ³	18.815	19.793	19.346	19.612	21.659	21.069	23.174	20.982

(1) Variazione rispetto all'anno precedente

(2) Variazione rispetto a 5 anni precedenti

(3) Dichiarazioni IRPEF persone fisiche sui redditi dell'anno precedente

STRUTTURA DELLE IMPRESE ATTIVE



ANNO 2021

	Dovadola	Collina Forlivese	Collina	Valle del Montone	Comprensorio di Forlì	Prov. Forlì-Cesena	Emilia-Romagna	Italia
Struttura imprenditoriale								
Imprese attive.....	143	3.399	5.480	1.002	16.265	36.516	400.680	5.164.831
Localizzazioni attive (sedi e unità locali).....	169	4.076	6.602	1.201	20.016	45.312	501.953	6.422.059
Densità imprenditoriale								
Abitanti per impresa.....	10,9	11,0	10,7	10,3	11,3	10,7	11,1	11,4
Localizzazioni attive (sedi e unità locali) ogni 100 imprese.....	118,2	119,9	120,5	119,9	123,1	124,1	125,3	124,3
Imprenditorialità								
Imprese ogni 1000 abitanti.....	92,1	91,3	93,9	96,8	88,6	93,3	90,4	87,6
Dinamica imprenditoriale								
Variazione % imprese attive di breve periodo ¹	-0,7	-0,2	-0,3	0,5	0,4	0,5	0,7	0,3
Variazione % imprese attive di medio periodo ²	-5,9	-4,4	-4,7	-1,2	-2,5	-2,5	-1,7	0,4
Variazione % localizzazioni attive di breve periodo ¹ ..	-0,6	0,4	0,4	1,0	0,9	1,0	1,1	0,8
Variazione % localizzazioni attive di medio periodo ²	-5,6	-2,5	-2,8	-1,4	-0,5	-0,3	0,3	2,3
Consistenza addetti								
Addetti alle imprese.....	392	10.754	16.536	2.568	66.078	154.096	1.708.916	19.218.858
Dimensione media								
Addetti per impresa.....	2,7	3,2	3,0	2,6	4,1	4,2	4,3	3,7

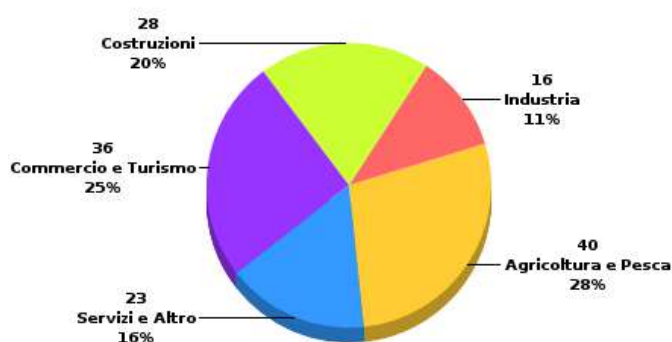
(1) Variazione rispetto all'anno precedente

(2) Variazione rispetto a 5 anni precedenti

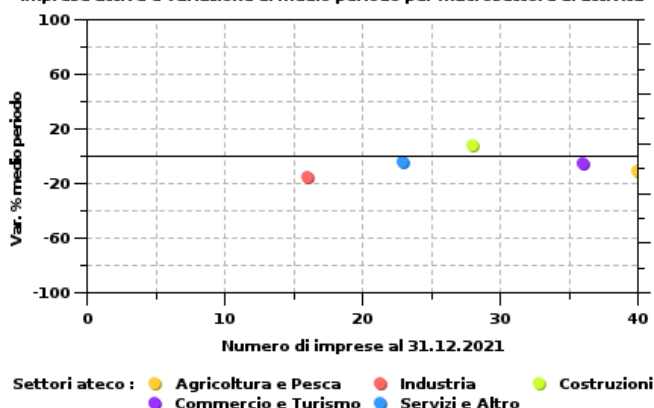
(3) Dichiarazioni IRPEF persone fisiche sui redditi dell'anno precedente

CARATTERISTICHE DELLE IMPRESE ATTIVE

Composizione imprese attive per macrosettore di attività - Anno 2021



Imprese attive e variazione di medio periodo per macrosettore di attività



ANNO 2021

	Dovadola	Collina Forlivese	Collina	Valle del Montone	Comprensorio di Forlì	Prov. Forlì-Cesena	Emilia-Romagna	Italia
Imprese per sezione ATECO								
A - Agricoltura, silvicoltura e pesca.....	40	990	1.710	234	2.801	6.244	53.975	724.346
B - Estrazione di minerali da cave e miniere.....	-	1	5	1	5	11	128	2.876
C - Attività manifatturiere.....	15	376	581	98	1.758	3.427	42.007	467.458
D - Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata.....	1	10	34	2	42	171	810	12.793
E - Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento.....	-	6	12	1	39	78	613	10.016
F - Costruzioni.....	28	595	935	169	2.499	5.674	66.804	754.886
G - Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli.....	27	556	861	193	3.426	7.843	87.565	1.342.454
H - Trasporto e magazzinaggio.....	3	95	200	28	485	1.239	12.912	145.625
I - Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione.....	9	221	328	82	1.065	2.775	30.236	399.174
J - Servizi di informazione e comunicazione.....	-	33	48	9	307	680	9.343	126.298
K - Attività finanziarie e assicurative.....	5	55	75	20	396	782	9.463	126.036
L - Attività immobiliari.....	1	111	168	41	997	2.410	27.582	263.832
M - Attività professionali, scientifiche e tecniche.....	3	61	110	22	631	1.341	17.007	209.456
N - Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese.....	2	62	100	29	467	992	13.265	195.608
O - Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria.....	-	1	1	-	1	1	6	82
P - Istruzione.....	1	8	11	3	69	143	1.879	30.649
Q - Sanità e assistenza sociale.....	3	18	25	8	136	259	2.637	41.124
R - Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento.....	1	48	66	20	293	678	6.147	70.954
S - Altre attività di servizi.....	4	150	208	41	845	1.762	18.214	238.135
T - Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro per personale domestico; produzione di beni e servizi indifferenziati per uso proprio da parte di famiglie e convivenze.....	-	-	-	-	-	-	1	31
U - Organizzazioni ed organismi extraterritoriali.....	-	-	-	-	-	-	-	6
X - Imprese non classificate.....	-	2	2	1	3	6	86	2.992
TOTALE.....	143	3.399	5.480	1.002	16.265	36.516	400.680	5.164.831

Imprese per macrosettore

Valori assoluti

Agricoltura e Pesca.....	40	990	1.710	234	2.801	6.244	53.975	724.346
Industria.....	16	393	632	102	1.844	3.687	43.558	493.143
Costruzioni.....	28	595	935	169	2.499	5.674	66.804	754.886
Commercio e Turismo.....	36	777	1.189	275	4.491	10.618	117.801	1.741.628
Servizi e Altro.....	23	644	1.014	222	4.630	10.293	118.542	1.450.828
TOTALE.....	143	3.399	5.480	1.002	16.265	36.516	400.680	5.164.831

(1) Variazione rispetto all'anno precedente

(2) Variazione rispetto a 5 anni precedenti

(3) Dichiarazioni IRPEF persone fisiche sui redditi dell'anno precedente

ANALISI CONTESTO INTERNO

I dati riportati nella presente sezione sono estratti dalla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023 nonché dalla Sottosezione Struttura Organizzativa del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Valutazione
del contesto interno all'Ente
sul rischio corruttivo



BASSO

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di	Totale
A 1	0	0	0
A 2	0	0	0
A 3	0	0	0
A 4	0	0	0
A 5	0	0	0
B 1	0	0	0
B 2	0	0	0
B 3	0	0	0
B 4	0	0	0
B 5	1	0	1
B 6	0	0	0
B 7	0	0	0
C 1	2	0	2
C 2	0	0	0
C 3	1	0	1
C 4	0	0	0
C 5	0	0	0
D 1	0	0	0
D 2	0	0	0
D 3	0	0	0
D 4	0	0	0
D 5	0	0	0
D 6	2	0	2
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Note: il segretario comunale è in convenzione con i Comuni di Rocca San Casciano, Sogliano al Rubicone e Tredozio con quota a carico del Comune di Dovadola pari al 27,78% e il Comune di Sogliano è capofila dal 03/12/2021 come da delibera di rinnovo di C.C. n. 26 del 26/07/2022.

La struttura organizzativa dell'Ente, così come delineata dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 31 dicembre 1998 è articolata in 3 macro-aree:

<i>Area Amministrativa</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Economico-Finanziaria</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con provvedimento sindacale)</i>
<i>Area Tecnica-manutentiva</i>	<i>Responsabile: profilo professionale Istruttore direttivo – categoria D (nominato con determina dirigenziale dell'Unione dei comuni della Romagna forlivese)</i>

L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Servizio è posto un funzionario di categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Sindaco:

Il personale dipendente dell'Ente attualmente in servizio presso gli uffici (e quindi con esclusione del personale operaio) è ridottissimo e consta di n. 6 unità (di cui 5 in dotazione organica).

Servizi conferiti all'Unione di comuni della Romagna forlivese

Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente

Gestione del personale

Servizi sociali

Politiche giovanili, gemellaggi, turismo e attività culturali

Urbanistica, edilizia privata, ambiente e commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio

Sismica

Sportello unico telematico e delle attività produttive

Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

Gestione dei servizi informatici e delle tecnologie dell'informazione

Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici

Polizia municipale e polizia amministrativa locale

Servizi in materia statistica

Controllo di gestione

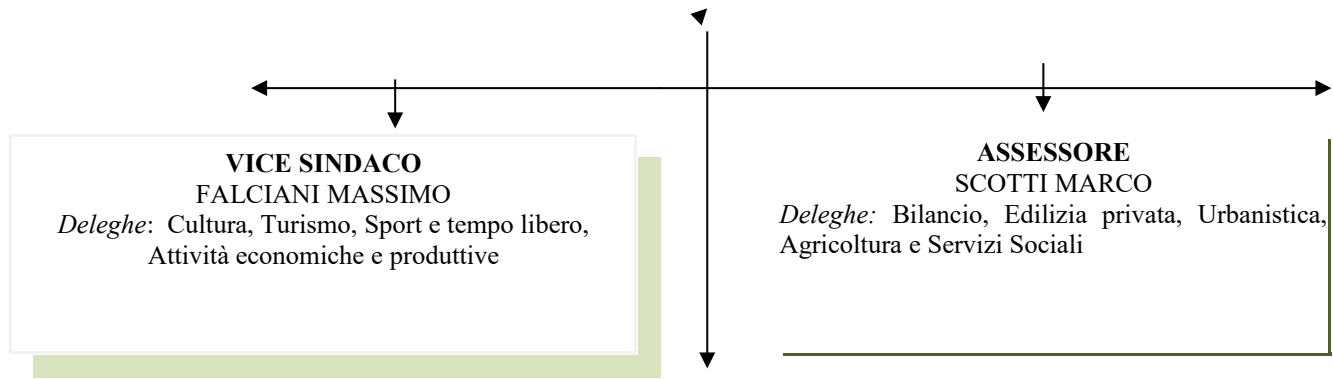
**DOTAZIONE ORGANICA
DEL
COMUNE DI DOVADOLA**

<i>Area Amministrativa</i>	
Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D	<i>profilo presente</i>
Istruttore amministrativo – cat. C	<i>profilo presente</i>
Istruttore amministrativo contabile – cat. C	<i>profilo presente</i>
<i>Area Finanziaria</i>	
Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D	<i>profilo presente</i>
<i>Area Tecnica</i>	
Istruttore direttivo tecnico – cat. D	<i>profilo vacante (copertura mediante convenzione ex art. 30 D.Lgs 267/2000 con l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese)</i>
Istruttore tecnico – cat. C	<i>profilo presente</i>
Operaio specializzato - operatore di macchine operatrice complesse - cat. B3	<i>profilo presente</i>

La dotazione organica comprende:

- *i profili professionali coperti da personale dipendente di ruolo*
- *i profili professionali coperti mediante convenzioni, contratti a tempo determinato, o incarichi da personale non di ruolo*

SINDACO
TASSINARI FRANCESCO



SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Romano Roberto



Servizio urbanistica edilizia privata ed ambiente
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio Polizia Municipale
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio attività economiche e produttive/SUAP
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio gestione del personale
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio informatico
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio sismica
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizio protezione civile
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

Servizi scolastici
Conferimento servizio all'Unione di Comuni della Romagna forlivese

FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'attività di identificazione dei potenziali rischi corruttivi presuppone una mappatura dei processi svolti dall'organizzazione comunale nella quale vengono individuate le aree operative a maggior esposizione e per le quali è necessario prevedere una puntualità nelle misure da adottare.

La fase successiva si articola nell'analisi all'interno dei singoli processi delle singole attività al fine di arrivare ad una mappatura completa sotto il profilo del rischio di tutta l'attività svolta dall'Ente.

Prendendo innanzitutto come punti di riferimento iniziale le aree di rischio individuate nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e l'attività di mappatura intrapresa con il precedente triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) con il presente piano si intende proseguire l'attività di mappatura analitica dei processi che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) unitamente ai Responsabili dei servizi, ciascuno per il proprio settore di competenza, ritiene di approfondire e di estendere per una maggiore comprensione dei potenziali rischi.

Stante le dimensioni ridotte dell'Ente sotto il profilo organizzativo e le funzioni conferite all'Unione dei comuni della Romagna forlivese, l'attività di mappatura completa di tutte le attività ricomprese nei processi gestiti dall'Ente potrà trovare definitivo completamento, anche tramite eventuali forme di consultazione con l'utenza, nell'arco dei due prossimi esercizi, anche alla luce della necessità di rimodulare nel presente piano i criteri di misurazione del rischio dei singoli processi con applicazione di più approfonditi indicatori così come suggeriti nel PNA 2019 e di una metodologia di valutazione "qualitativa".

Ai fini della determinazione dell'impatto del rischio corruttivo nel presente piano si è tenuto conto oltre che della complessità procedimentale anche dei dati provenienti dall'analisi dei sotto elencati fattori:

- contesto esterno: sia a livello provinciale che in ambito prettamente comunale che presenta le caratteristiche di una comunità montana ridotta in calo demografico;
- contesto interno: chiave di valutazione è il personale ridottissimo che opera con budget finanziari altrettanto modesti;

– studio dei compartimenti pregressi: non sono emerse da moltissimi anni presso l'Ente situazioni riconducibili a fattispecie che il piano mira a contrastare.

Inoltre in sede di pubblicazione dell'avviso ai fini della partecipazione degli stakeholders alla redazione dei contenuti del presente piano non sono stati riscontrati interventi, osservazioni o richieste.

Nel presente piano triennale della prevenzione della corruzione pertanto si approfondiranno e focalizzeranno quelle aree di rischio già precedentemente individuate nei precedenti piani con un progressivo allargamento dell'analisi secondo il principio di "gradualità"

I processi analizzati nel presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono riportati nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

La misurazione e le modalità di trattamento del rischio saranno oggetto di riesame periodico semestrale per verificare eventuali aggiornamenti alle schede.

Indicatori di rischio

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in **indicatori di rischio** tali da fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio dei singoli processi o delle sue attività componenti.

Per la stima del rischio, quindi, sono definiti gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, i quali operano sulla base del principio di "gradualità". Recependo le indicazioni dell'ANAC sono individuati i sotto riportati indicatori di rischio:

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

Misurazione del rischio

La metodologia di applicazione dei singoli indicatori di rischio è svolta con metodologia di tipo qualitativo con articolazione su scala ordinaria come da sotto riportato prospetto

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La misurazione del rischio corruttivo di ciascun processo preso in esame nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è svolta attraverso la valutazione del livello di rischio riferito a ciascun indicatore di rischio tale da valutare il rischio complessivo per ogni singolo processo.

La misurazione complessiva del rischio corruttivo di ciascun processo è corredata da una motivazione sintetica dando atto che la valutazione si uniforma ad un criterio il più possibile qualitativo e non aritmetico-quantitativo.

La misurazione dei singoli indicatori di rischio è svolta sulla base dei seguenti criteri:

– Valutazione dei Responsabili dei servizi competenti per la gestione dei rispettivi processi (metodo di “autovalutazione”) con il coordinamento dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La valutazione tiene conto dei sotto riportati “dati oggettivi”, se presenti:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o eventuali reclami ecc.;
- ulteriori dati rilevanti in possesso dell’Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) vaglia le stime dei singoli responsabili dei servizi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse.

La misurazione dei rischi dei processi analizzati nel presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è riportata nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

Trattamento del rischio

Al termine del procedimento di misurazione dei rischi di ciascun processo è data priorità al trattamento di quelle situazioni ed attività che sulla base dell'analisi valutativa presentano una più un'esposizione più elevata di rischio.

Stante che il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, con il presente piano è prevista l'individuazione delle misure correttive che in relazione al rischio stimato possono essere generali o specifiche.

Le misure riferite a ciascun processo analizzato ed adottate con il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono riportate nell'apposita sezione analitica concernente l'identificazione, la misurazione ed il trattamento del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitorerà con periodicità lo stato di attuazione del presente piano e l'adeguatezza delle relative misure convocando a tal fine un gruppo di lavoro costituito da tutti i Responsabili dei servizi.

Alla luce dell'analisi dei contesti esterni ed interni e dell'assenza di fenomeni corruttivi nell'ultimo triennio il monitoraggio delle misure avrà cadenza variabile come riportato nella sezione *Iniziative per la riduzione del rischio* e non strettamente quadrimestrale.

OBIETTIVI

Premesse normative

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

"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 organizzativaomissis.....

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;"

Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) - pubblicato in data 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 - sono state definite le modalità di redazione del Piano per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

Ai sensi del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30 giugno 2020, al Comune di Dovadola, nell'ambito della disciplina dei contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, trovano pertanto applicazione le sotto riportate disposizioni in merito all'articolazione della **Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione (articolo 3)**:

"- Valore pubblico (comma 1 lettera a) – L'articolo 3 comma 2 del decreto ministeriale prevede che "Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione";

- Performance (comma 1 lettera b) - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2";

- Rischi corruttivi e trasparenza (comma 1 lettera c) - L'articolo 6 comma 3 del decreto ministeriale prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2". Il comma 1 lettera c) n. 2 dell'articolo 3 prevede "la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo". Inoltre l'articolo 6 comma 1 del decreto ministeriale prevede che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico"

La presente sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) nella quale si articola la

pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2023-2025 del Comune di Dovadola deve avere come riferimento **il valore pubblico definito dall'Ente** che per gli enti locali è individuato nelle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Come da prospetto sotto riportato riferito alla Sezione 2 (VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE) Sottosezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione:

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico	<p>L'articolo 3 comma 2 del decreto ministeriale prevede che <i>"Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.</i></p> <p>La individuazione del valore pubblico così come determinato da questo Ente si richiama alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di programmazione per il triennio 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 21.12.2022, nonché nella successiva Nota di aggiornamento, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023 ai quali il presente Piano rinvia.</p>
---	----------------------------	---

Relazione annuale del RPCT – anno 2022. Considerazioni generali

(estratto dalla Relazione annuale del RPCT – anno 2022)

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia medio per le seguenti ragioni: Il PTPCT del 2022 è stato predisposto nell'intento di standardizzare all'interno di una struttura comunale di ridottissime dimensioni numeriche i principi del PNA. L'assenza di figure dirigenziali aventi competenze quasi esclusive di coordinamento a seguito della modestissima dell'Ente, rende molto più complessa la realizzazione di quelle misure che richiedono una periodica attività di confronto

Si ritiene che l'idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia idoneo, per le seguenti ragioni: Il PTPCT è funzionale alle ridottissime dimensioni dell'Ente che peraltro non ha nel tempo manifestato in passato eventi corruttivi.

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato idoneo, per le seguenti ragioni: la carenza di personale dipendente se da un lato determina una lentezza nella realizzazione degli adempimenti di legge dall'altro consente che l'attività di coordinamento possa estendersi in forma diretta a tutto il personale dipendente con maggiore possibilità di assimilazione dei contenuti normativi.

Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e Nota di aggiornamento triennio 2023-2025

L'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 04 del 28.02.2023 ha approvato la Nota di aggiornamento al DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – D.U.P., che costituisce D.U.P. definitivo per il triennio 2023-2025.

Ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18/5/2018 di modifica al principio contabile applicato concernente la programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011), che ha introdotto misure di semplificazione in materia di DUP per i piccoli Comuni, l'Ente ha utilizzato lo schema riportato nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al Decreto medesimo.

Ai sensi di quanto previsto dai nuovi principi contabili approvati con D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., il DUP costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151 del TUEL D.Lgs 267 del 18/8/2000:

- gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione.
- *il Documento unico di programmazione è composto dalla Sezione strategica della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quella del bilancio di previsione finanziario.*

Indirizzi in materia di trasparenza e tutela della legalità

(estratto dal DUP 2023-2025)

L'Amministrazione Comunale intende proseguire nel consolidamento degli strumenti a tutela della legalità e della trasparenza, già avviato negli anni precedenti, attraverso la definizione di Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza mirati ad adeguare la gestione dei processi/procedimenti dell'Ente alle indicazioni legislative e dell'ANAC, compatibilmente con le dimensioni dell'Ente e del personale dipendente al di sotto delle dieci unità.

Le ridotte risorse umane rende inevitabile l'adozione di Piani Triennali che siano adeguati al fabbisogno di personale a disposizione e pertanto non eccessivamente articolati. A ciò si aggiunge che un numero cospicuo di funzioni sono conferite all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese – Unione di Comuni, la quale adotta un proprio specifico Piano autonomo rispetto a quello comunale.

Tanto premesso, è evidente che ai fini di una corretta amministrazione non si può prescindere dalla costante necessità di coniugare l'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione con gli indirizzi programmatici di gestione quali quelli definiti nel presente documento unico di programmazione in correlazione con gli obiettivi istituzionali di Ente.

Nel precedente documento programmatico relativo al triennio 2022-2024 sono stati sostanzialmente ribaditi gli indirizzi di mandato i quali vertono sull'esigenza di sostegno soprattutto alle fasce più deboli della collettività nonché di valorizzazione e salvaguardia del patrimonio comunale in coerenza con le esigue risorse disponibili.

Ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto nella legislazione nazionale il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con disciplina formalizzata da successivi provvedimenti attuativi.

In questa nuova prospettiva, si ritiene necessario verificare l'attualità della mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento, come già indicate dall'ANAC e ribadito in sede di D.M. 24.06.2022, a quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) 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, da definirsi in sede di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

A tale contesto consolidato si sovrappongono gli interventi straordinari di carattere nazionale ed europeo riconducibili al PNRR, adottato dal Governo italiano il 29 aprile 2021.

Al riguardo il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerazione delle misure attuative del PNRR, per garantire la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, reti, ricerca, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR.

Ciò ha potenziato l'esigenza di un monitoraggio dei procedimenti connessi all'attuazione e realizzazione degli interventi finanziati con le risorse derivanti dal PNRR.

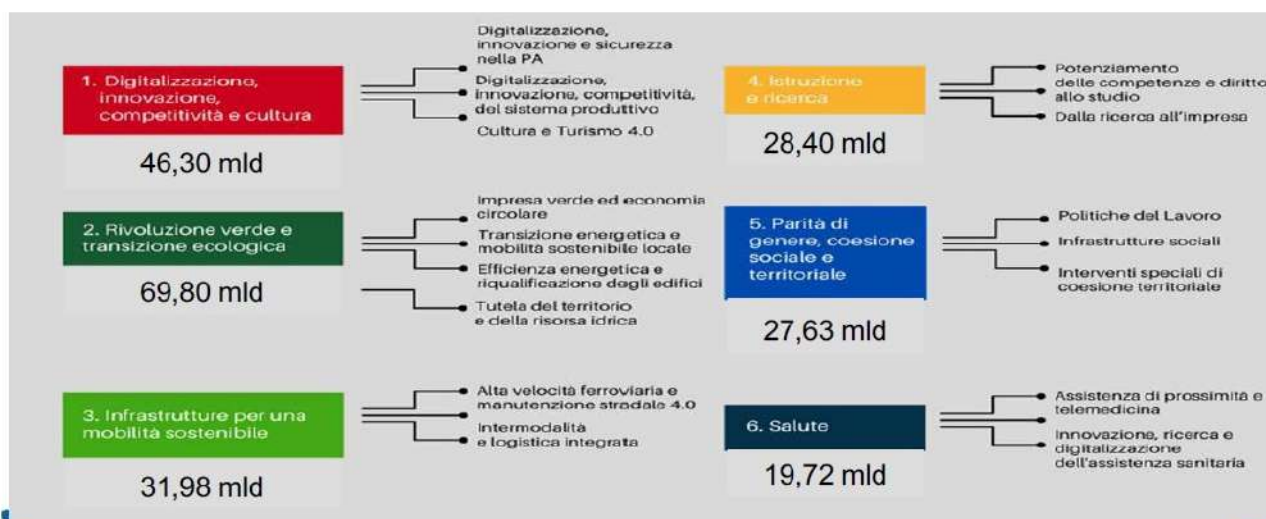
Nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 dovranno definirsi le modalità di monitoraggio interno dei processi connessi alla realizzazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR, già provvisoriamente definiti con apposita circolare interna del Segretario Comunale.

L'Amministrazione Comunale approverà il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 entro i termini di legge e quale sezione nell'ambito del più ampio strumento di programmazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con la riserva di apportare eventuali integrazioni in corso d'anno proprio per verificare la funzionalità delle misure previste a tutela della trasparenza e della legalità.

Si rinvia pertanto nel dettaglio per quanto riguarda i contenuti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2023-2025.

(estratto dal DUP 2023-2025)

La programmazione, a partire dal 2022 tiene conto della gestione delle risorse messe a disposizione dal **PNRR**. Diversi obiettivi delineati per il periodo di mandato, trovano corrispondenza nelle diverse linee di intervento del PNRR con risorse destinate anche agli enti locali :



LINEE GUIDA SULLE MODALITA' DI GESTIONE DELLE PROCEDURE NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE PNRR

Com'è noto con il regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241 attraverso cui è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica *performance based* nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani).

Il Piano dell'Italia è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un ambizioso progetto di riforme ed un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026, con decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 il Governo Italiano ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR.

Sotto il profilo del modello di governance il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 del 2021, gli enti locali sono individuati come *soggetti attuatori* degli interventi (art. 9, comma 1, in relazione all'art. 1, comma 4, lett. o), è attribuita alle amministrazioni centrali (art. 1, comma 4, lett. l) la responsabilità dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di *target e milestones*, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi *a regia*, risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento.

Sulla base del modello di *governance* adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

La Ragioneria Generale dello Stato nel par. 6.1 del *Documento* allegato alla circolare della 10.2.2022, n. 9, chiarisce che i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di *target e milestone* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR; a tal fine, i soggetti attuatori:

- a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali *target e milestone* ad esso associati;
- e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo *ReGiS*.

Inoltre il legislatore, nella dichiarata finalità di accelerazione delle misure attuative del PNRR, per garantire la realizzazione degli interventi destinati a colmare i ritardi e i divari accumulati dal Paese in vari settori (infrastrutture, ambiente, reti, ricerca, digitale, ecc.), ha adottato alcuni interventi di semplificazione sia delle procedure amministrative finalizzate all'approvazione dei progetti e

all'appalto delle opere sia delle regole di contabilizzazione e gestione finanziaria delle risorse del PNRR. In particolare, l'art. 15 del d.l. n.77 del 2021, l'art. 9, commi 6 e 7 del d.l. n. 152 del 2021 e l'art. 3 del D.M. 11.10.2021, che contengono la disciplina di contabilizzazione e la gestione delle risorse finanziarie del PNRR, introducendo regole derogatorie sia per l'iscrizione in bilancio di eventuali trasferimenti non programmati anche durante l'esercizio provvisorio e la gestione provvisoria, sia la possibilità di accertare le risorse anche sulla base del provvedimento di assegnazione o riparto ancor prima dell'impegno di spesa da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, sia ancora di applicare al bilancio eventuali quote di avanzo di amministrazione vincolato in deroga ai limiti attualmente vigenti per gli enti in situazione di sostanziale disavanzo.

In tale contesto normativo si definiscono le linee guida nei confronti del personale dipendente ricompreso nelle Aree organizzative di questo Ente che concorrono alla gestione delle procedure ricompresi negli interventi finanziati tramite i fondi messi a disposizione dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dando specificità ai contenuti generali già espressi nella vigente disciplina sui controlli interni.

Tanto premesso, al fine di rafforzare il sistema dei controlli esistenti, in vista dei maggiori rischi connessi alla realizzazione degli investimenti del PNRR, con la presente direttiva si dispone un focus particolare sugli atti inerenti agli investimenti PNRR.

A tal fine il Segretario Comunale, con cadenza almeno semestrale o più ristretta in presenza di eventuali criticità, dispone, con la collaborazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, un monitoraggio interno e la verifica dell'iter delle procedure in corso, con particolare riguardo ai sotto elencati aspetti procedurali:

- Monitoraggio del tempo intercorrente tra la determina di affidamento/aggiudicazione e l'inizio della prestazione, significando che un tempo troppo breve è sintomo di anomalia nella procedura e al contempo il mancato rispetto dei termini indicati all'art. 1 comma 1 del D.L. 76/2020, convertito in L. 120/2020 e art. 51 L.108/2021, legge di conversione del DL 77/2021, nel caso di utilizzo della disciplina in deroga all'art. 36 comma 2. In tali casi, salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento (affidamento diretto), aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b) così come il mancato rispetto dei termini di cui al secondo periodo.

- Presenza nelle determina di tutti gli elementi previsti dal combinato disposto degli articoli 183, 191 e 192 del decreto legislativo n. 267/2000 e 32 comma 2 del decreto legislativo n. 50/2016, che fanno precedere sempre ad ogni contratto di appalto una determina a contrarre con cui si individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, prevedendo l'unificazione in unico atto nel caso di affidamento diretto. Per quanto riguarda la determina a contrarre relativa alle procedure di affidamento finanziate con fondi PNRR, la determina dovrà contenere le indicazioni di cui all'art. 47 del D.L. 77/2021 ed eventuali deroghe agli obblighi assunzionali relativi all'occupazione giovanile e femminile, dovranno essere motivate secondo quanto indicato dalle "Linee Guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.", adottate con decreto del 07.12.2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

- Presenza di una bozza di contratto che regoli le prestazioni e le controprestazioni, che deve essere approvato con determina o unitamente agli elaborati progettuali con atto deliberativo, ricordando che il contratto può essere stipulato nella forma della scrittura privata semplice, autenticata, forma pubblica amministrativa. L'assenza della forma scritta determina nullità del contratto. Si segnala la necessità che il contratto, in qualunque forma venga stipulato, sia successivo alla determina di aggiudicazione/affidamento, come chiaramente previsto dall'articolo 32 del decreto legislativo n. 267/2000 e dalle norme contabili.

- Indicazione della piattaforma elettronica in cui si sono selezionati gli operatori economici, come previsto dalle vigenti norme, o indicazione della motivazione per cui non si sono utilizzate le piattaforme esistenti.

- Verifica che i programmi di spesa da inserire nel bilancio triennale siano coerenti con i cronoprogrammi degli investimenti.

- Costituzione di un registro anche informatico delle scritture private o convenzioni stipulati dai singoli Responsabili di Area.

Con riferimento al tema della prevenzione delle frodi e della corruzione si rappresenta la necessità di un approccio sostanziale ai temi. Si ritiene comunque che il rispetto delle regole fondamentali sugli impegni di spesa e sull'uso del mercato elettronico della pubblica amministrazione siano degli indicatori di una buona gestione amministrativa, e viceversa, eventuali anomalie debbano essere ricondotte a sistema, evitando interpretazioni variegiate tra i vari uffici.

Costituzione Gruppo di lavoro interno di monitoraggio sugli atti inerenti agli investimenti PNRR

Composizione:

Presidente – Segretario comunale pro tempore

Collaboratore: Responsabile Area Finanziaria

INIZIATIVE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Misure generali

Formazione in materia di anticorruzione

L'articolo 21-bis del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, valida solo per i Comuni e le loro forme associative, consentiva di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio.

L'articolo 57, comma 2, del decreto legge 26 ottobre 2019 ha stabilito che a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

Con convenzione tra i Comuni di Rocca San Casciano, Dovadola, Portico e San Benedetto, Modigliana e Tredozio e l'Unione Montana Acquacheta Romagna Toscana, ora Unione di comuni della Romagna forlivese, sottoscritta in data 31.12.2010, è stata conferita a quest'ultima la funzione di gestione del personale, comprensiva della funzione di aggiornamento e formazione e pertanto la programmazione formativa, compresa quella inerente alla normativa anticorruzione, dovrà avvenire d'intesa tra gli Enti convenzionati.

Per ciò che riguarda la partecipazione ai corsi di aggiornamento formativo in materia di anticorruzione si opererà in via prioritaria per un aggiornamento della formazione strutturato su un livello specifico e pertanto rivolto in primo luogo ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, che si articolerà come sotto riportato:

Ad integrazione del processo formativo potranno essere organizzati, in favore di tutto il personale dipendente, d'intesa tra il responsabile della prevenzione della corruzione e i funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di carattere generale di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

Le ore di formazione verranno quantificate annualmente in relazione alle necessità organizzative e alle risorse di bilancio.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: numero di ore di formazione ed approfondimento.

Rotazione del personale

L'articolo 16, comma 1, lett. I-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, nell'ambito di quanto stabilito dall'articolo 4 esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri: provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'articolo 1, comma 221, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di bilancio 2016) ha previsto che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Come già evidenziato nella sezione relativa all'analisi del contesto interno il personale dipendente dell'Ente è estremamente ridotto pertanto non appare praticabile l'applicazione strutturale dello strumento della rotazione per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica

Fermo restando che gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell'Ente, e al fine di non compromettere l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, si procederà alla rotazione del personale suddetto in via straordinaria solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.

In caso di rotazione straordinaria le funzioni dirigenziali svolte dal dipendente per il quale sussiste fondato sospetto di attività illecita sono assegnate in via provvisoria ad altro dipendente titolare di posizione organizzativa mediante apposito decreto sindacale, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: la misura non è attuabile salvo che in via straordinaria pertanto non sono individuabili indicatori di monitoraggio.

Disciplina incarichi e attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente/funziionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di posizione organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in speciale modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti inerenti al conferimento di incarichi extra-istituzionali

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato;
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si manifesti nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si manifestassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza

dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti inerenti ai controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. divieto del pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

In sede di redazione del Piano Nazionale Anticorruzione approvato in via definitiva in data 17.01.2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approfondito i contenuti del divieto del pantouflage.

L'ambito soggettivo si riferisce non solo ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ma anche a quelli a tempo determinato nonché ai titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. Si sottolinea inoltre che il divieto di *pantouflage* si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.).

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le

situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Per ciò che riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito i seguenti dettagli. Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*⁵¹.

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle **società con sede all'estero**, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, **l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage***. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenze monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai contratti di assunzione ed ai bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, monitoreranno il controllo del rispetto dei termini procedurali il cui mancato rispetto possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i titolari di posizione organizzativa, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9 bis, 9 ter e 9 quater dell'articolo 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241 in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunque comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del servizio di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

I Responsabili comunicano con cadenza semestrale al Responsabile anticorruzione i procedimenti di competenza delle strutture che afferiscono ai loro settori, suddivisi per tipologie, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione del procedimento.

Resta fermo l'obbligo di comunicazione a carico del responsabile del procedimento previsto dall'art. 2, comma 9-*quater*, della legge 241/1990.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti interessati

Ricorso all'arbitrato

L'Ente in tutti i contratti futuri intende escludere il ricorso all'arbitrato con esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Tempistica del monitoraggio: periodico: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai contratti pubblici

Codice di comportamento

In attuazione dell'articolo 54 del **decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, è stato emanato, con DPR 16 aprile 2013, n. 623, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Con il decreto-legge 30 aprile 2022 recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (c.d. decreto PNRR2) convertito nella legge 29 giugno 2022, n. 79, sono state inserite delle disposizioni modificative rispetto al DPR 16 aprile 2013, n. 623.

Il Consiglio dei Ministri ha già approvato ulteriori disposizioni modificative al citato decreto del Presidente della Repubblica, il cui iter formale dovrebbe esaurirsi entro la metà dell'anno 2023.

Nel rispetto del comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, il quale dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, questo Ente con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 17.12.2013 ha approvato il testo vigente per il Comune di Dovadola

L'Ente, nel corso dell'anno 2023, dovrà provvedere ad aggiornare il testo vigente del Codice di comportamento alle sopravvenute disposizioni normative.

Le violazioni del Codice determinano l'applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: aggiornamento e monitoraggio

Anno 2023: aggiornamento Codice di comportamento

Anno 2024: monitoraggio

Anno 2025: monitoraggio

Indicatori di monitoraggio: Attuazione della misura entro il 31.12.2023.

Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, è accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia in misura non inferiore al 5 % del totale delle dichiarazioni ricevute ed utilizzate per la concessione del beneficio economico.

Il responsabile del servizio cui afferiscono procedimenti diretti all'attribuzione a persone fisiche o ad imprese di contributi, benefici economici comunque denominati, o agevolazioni, anche a carico del bilancio di organismi o enti diversi dal Comune di Dovadola finalizzati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, dispone le misure necessarie affinché sia assicurato il controllo su un utilizzo da parte del beneficiario conforme alle finalità per le quali le risorse stesse sono state assegnate.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione ai procedimenti interessati

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2 del citato D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure che l'Amministrazione Comunale intende adottare in merito sono:

a) Obbligo di segretezza

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo.

b) Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.

Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

c) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della avvenuta discriminazione:

- al Responsabile della prevenzione della corruzione; il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile del servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; questi valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio per i procedimenti disciplinari il quale valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato e il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

d) Sottrazione al diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'articolo 24, comma 1, lett. a), della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio

Scadenza monitoraggio: 15.12.

Indicatori di monitoraggio: percentuale di attuazione della misura in relazione alle finalità della misura.

Esito monitoraggio PTPCT 2022-2024

Esito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure generali contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 disciplinava tempi, modalità e indici di attuazione delle misure generali per ciò che riguarda l'attività di monitoraggio.

Il monitoraggio è stato svolto, anche grazie al supporto di schede predisposte al fine di consentire una visione esaustiva delle modalità di attuazione delle misure generali, con constatazione del rispetto delle misure inserite nel Piano.

TRASPARENZA

Obiettivi strategici

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

-la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

-il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 26 maggio 2016, n. 97, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per il triennio 2023-2025 preso in considerazione dal presente piano l'Amministrazione Comunale intende confermare i presupposti e gli strumenti per il rafforzamento ed il consolidamento degli istituti strettamente connessi al rispetto dei principi della trasparenza.

“Amministrazione trasparente”

La gestione della sezione “amministrazione trasparente” compete all’Area organizzativa nella quale rientra la funzione segreteria/affari generali e in particolare all’interno del Comune di Dovadola all’Area Amministrativa.

I Responsabili dei Servizi depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono all’Ufficio segreteria/affari generali i dati, le informazioni ed i documenti, già trattati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, all’Ufficio segreteria il quale provvede alla pubblicazione entro 7 giorni dalla ricezione. Stante la evidente esiguità di personale i singoli Responsabili dei Servizi possono procedere alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti anche direttamente.

Ai singoli Responsabili dei servizi compete comunque la responsabilità di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 per l’inserimento nella piattaforma “Amministrazione trasparente” o trasmettendo i dati all’ufficio segreteria/affari generali o provvedendo direttamente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.

*Programmazione della misura triennio 2023-2025: monitoraggio a campione
Scadenze monitoraggio: 15.12.*

Accesso civico

L'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2 dell'articolo 5 del sopra citato decreto legislativo: prevede: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013".

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Al contrario, l'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

Programmazione della misura triennio 2023-2025:

Anno 2023: adozione disciplina in materia di accessi agli atti e monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Anno 2024: monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Anno 2025: monitoraggio a campione quadrimestrale (30%)

Indicatori di monitoraggio: analisi tipologia di richiesta di accesso e tempi di adempimento

Esito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di trasparenza contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 disciplinava tempi, modalità e indici di attuazione delle misure di trasparenza per ciò che riguarda l'attività di monitoraggio.

Entro le date del 30.06.2022 e del 31.10.2022, termini di scadenza, il Nucleo di valutazione presso l'Unione dei Comuni della Romagna forlivese ha verificato la pubblicazione dei dati sul portale "Amministrazione Trasparente".

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti	
A	B	C	D	E	F
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. 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, ivi compresi i codici 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 (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

		Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p>	Tempestivo
2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	<p>Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.</p>	Tempestivo
2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	<p>Articolazione degli uffici.</p> <p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.</p> <p>Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.</p>	Tempestivo
2.4	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	<p>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.</p>	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento
4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo
			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo
			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo
			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.	
	4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	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. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al 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
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale TRIM
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	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). Specifiche informazioni sui costi della trattativa 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. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo A
	4.10	Nucleo di valutazione	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo
5. Bandi di concorso	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo
	6.5	Benessere-organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016	
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	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 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	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.	Annuale
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I 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.	
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	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 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	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
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all' Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

	8.2 Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:</p> <p>a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;</p> <p>c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, 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;</p> <p>d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;</p> <p>e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>f) il 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;</p> <p>g) i 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;</p> <p>h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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;</p> <p>i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;</p> <p>l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;</p> <p>m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;</p>	Tempestivo
	8.3 Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Tempestivo
	8.4 Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo
10. Controlli sulle imprese	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	
11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p><i>(la presente sezione è stata riformulata con il PNA 2022)</i></p>	Tempestivo
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità 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
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale
13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	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
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo
16. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

			Art. 10 co. 5	<p>Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997.</p> <p>Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.</p>	Annuale
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	Annuale
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.</p> <p>Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.</p>	Annuale
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005.</p> <p>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.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.</p> <p>Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.</p>	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

<p>18. Opere pubbliche</p>	<p>18</p>		<p>Art. 38</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>19. Pianificazione e governo del territorio</p>	<p>19</p>		<p>Art. 39</p>	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli 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; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'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 è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	<p>Tempestivo</p>

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p> <p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lo 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; 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, individuati al numero 1); 3) le 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 di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo 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 di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3). 	Tempestivo
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 	Tempestivo

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2023 - 2025
Obblighi di pubblicazione

23. Altri contenuti	23		<p>Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.</p>	<p><u>Anticorruzione:</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui é 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. 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.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u> (...)</p> <p><u>Altro:</u> 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.</p>	Tempestivo
---------------------	----	--	---	---	------------

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 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
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
		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

	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
	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	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA 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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo
	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
	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
	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
	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

**Bandi di
gara e
contratti**

	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
	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
	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
	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
	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
	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
	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

	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
	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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	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
	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

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
--	---------------------------------	--	--	------------

SEZIONE	Sottosezione	Servizio responsabile trasmissione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	AMM.
	Atti generali	AMM.
	Attestazioni OIV o struttura analoga	AMM.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	AMM. (limitatamente alle dichiarazioni) AFIN (dati finanziari)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	AMM.
	Articolazione degli uffici	AMM.
	Telefono e posta elettronica	AMM.
Consulenti e collaborazione	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenze	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	SC
	Posizioni organizzative	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Dotazione organica	AFIN.
	Personale non a tempo indeterminato	AFIN.
	Tassi di assenza	AFIN.
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi conferimenti ed autorizzazioni)
	Contrattazione collettiva	AFIN.
	Contrattazione integrativa	AFIN.
	OIV	AFIN.
	Bandi di concorso	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	AFIN.
	Piano della Performance	AFIN.

	Relazione sulla performance	AFIN.
	Ammontare complessivo dei premi	AFIN.
	Dati relativi ai premi	AFIN.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	AFIN.

	Società partecipate	AFIN.
	Enti di diritto privato controllati	AFIN.
	Rappresentazione grafica	AFIN.
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Tipologie di procedimento	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Monitoraggio tempi procedurali	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle procedure di competenza)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	AMM.
	Atti di concessione	AMM.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	AFIN.
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	AFIN.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	ATEC.
	Canoni di locazione e affitto	AMM. ATEC. (limitatamente ai rispettivi dati)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	AFIN.
	Organi di revisione amministrativo e contabile	AFIN.
	Corte dei conti	AFIN.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	AMM. AFIN. ATEC. (limitatamente alle rispettive competenze)
	Costi contabilizzati	AFIN.

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	AFIN.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	AFIN.
	IBAN e pagamenti informatici	AFIN.
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	ATEC.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	ATEC.
	Tempi e costi indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	ATEC.
Pianificazione e governo del territorio		ATEC.
Informazioni ambientali		ATEC.
Interventi straordinari e di emergenza		ATEC.
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	AMM.
	Accesso civico	AMM.
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	AMM.

SC Segreteria Comunale – titolare Dott. Roberto Romano

AMM. Area Amministrativa – titolare Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio

AFIN. Area Finanziaria - titolare Dott.ssa Laura Ragazzini

ATEC. Ufficio Associato Lavori Pubblici – titolare Ing. Melania Colinelli

MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, a seguito di una preventiva verifica dei processi adottati dall'Ente e non conferiti all'Unione di comuni della Romagna forlivese, è riportato in allegato la mappatura dei sotto elencati processi raggruppati in macro-processi.

Il livello di rischio dei singoli processi è stato rivalutato alla luce dell'analisi dei contesti esterni ed interni e dell'assenza di fenomeni corruttivi nell'ultimo triennio.

Macro processo: Affari generali Anagrafe e Stato Civile

Gestione protocollo (AMM)

Gestione segnalazione e reclami (Tutte le aree per settore di competenza)

Funzionamento organi collegiali (AMM)

Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi (Tutte le aree per settore di competenza)

Istruttoria dei procedimenti (Tutte le aree per settore di competenza)

Pubblicazione provvedimenti (Tutte le aree per settore di competenza)

Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni (AMM)

Certificazioni anagrafiche (AMM)

Certificazioni atti di nascita morte cittadinanza e matrimonio (AMM)

Rilascio documenti d'identità (AMM)

Gestione leva (AMM)

Consultazioni elettorali (AMM)

Gestione dell'elettorato (AMM)

Rilascio patrocini (AMM)

Accesso agli atti e accesso civico (Tutte le aree per settore di competenza)

Organizzazione eventi culturali e ricreativi (AMM_ATEC_SUAP)

Macro processo: Affari legali e contenzioso

Gestione del contenzioso (Tutte le aree per settore di competenza)

Autorizzazione a stare in giudizio (Tutte le aree per settore di competenza)

Macro processo: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto diretto ed immediato

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (AMM)

Macro processo: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto diretto ed immediato

Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico (Tutte le aree per settore di competenza)

Provvedimenti concessori (Tutte le aree per settore di competenza)

Provvedimenti autorizzatori (Tutte le aree per settore di competenza)

Servizi di PC (ATEC)

Autorizzazioni TULPS (ATEC_PM)

Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani (AMM)

Gestione sepolture e loculi (AMM_ATEC)

Concessioni demaniali per tombe di famiglia (AMM_ATEC)

Procedimenti di esumazione ed inumazione (AMM_ATEC)

Macro processo: Contratti Pubblici

Programmazione dei lavori pubblici (ATEC)

Programmazione dei servizi e delle forniture (Tutte le aree per settore di competenza)

Definizione oggetto del provvedimento (Tutte le aree per settore di competenza)

Individuazione strumento per l'affidamento (Tutte le aree per settore di competenza)

Requisiti di qualificazione (Tutte le aree per settore di competenza)

Requisiti di aggiudicazione (Tutte le aree per settore di competenza)

Valutazione delle offerte (Tutte le aree per settore di competenza)

Procedure negoziate (Tutte le aree per settore di competenza)

Verifica delle eventuali anomalie delle offerte (Tutte le aree per settore di competenza)

Affidamenti diretti (Tutte le aree per settore di competenza)

Varianti in corso di esecuzione del contratto (ATEC)

Redazione del cronoprogramma (ATEC)

Revoca del bando (Tutte le aree per settore di competenza)

Utilizzo di rimedi di soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (Tutte le aree per settore di competenza)

Macro processo: Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

Gestione ordinaria delle entrate (AFIN)

Gestione ordinaria delle spese (Tutte le aree per settore di competenza)

Adempimenti fiscali (AFIN)

Maneggio di denaro o valori pubblici (AFIN)

Accertamenti e verifiche dei tributi locali (AFIN)

Accertamenti con adesione dei tributi locali (AFIN)

Manutenzione aree verdi (ATEC)

Manutenzione dei cimiteri (ATEC)

Manutenzione degli immobili di proprietà comunale (ATEC)

Manutenzione delle strade ed aree pubbliche (ATEC)

Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni (ATEC)

Gestione archivio corrente e di deposito (Tutte le aree per settore di competenza)

Gestione archivio storico (AMM)

Macro processo: Gestione Servizi

Gestione diritto allo studio (AMM)

Servizio di trasporto scolastico (AMM)

Servizio di mensa (AMM)

Macro processo: Incarichi e nomine

Affidamento incarichi professionali **(Tutte le aree per settore di competenza)**

All'interno delle schede di ciascun processo mappato sono riportati in particolare:

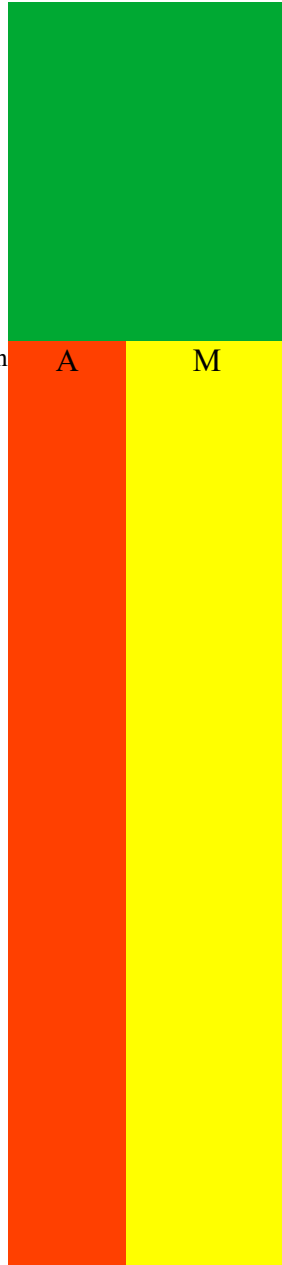
- Le misure da adottare
- L'area organizzativa di gestione del processo dando atto che l'attuazione delle misure è di responsabilità del titolare della posizione organizzativa di riferimento.

AFFARI GENERALI ANAGRAFE E STATO CIVILE

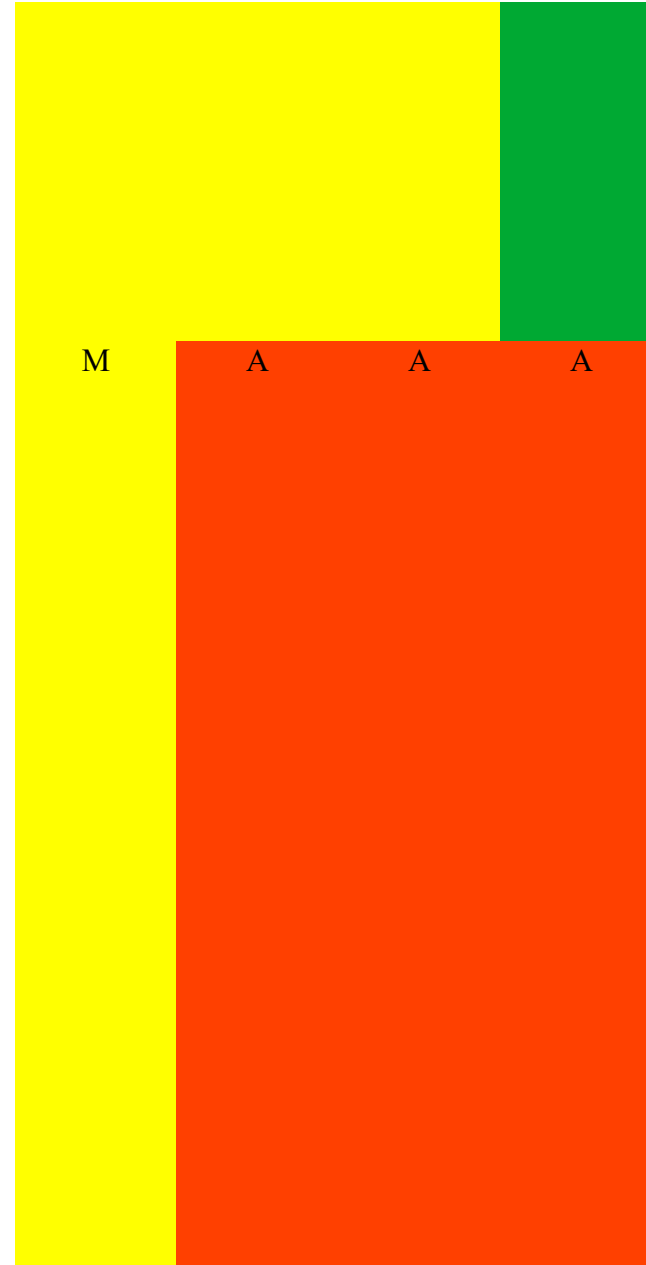
<i>Processo</i>	<i>Area organizzativa</i>	<i>Analisi rischi principali</i>	<i>Livello di interesse "esterno"</i>	<i>Grado di discrezionalità del decisore interno</i>	<i>Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato</i>	<i>Trasparenza/opacity del processo decisionale</i>	<i>Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Livello di rischio complessivo</i>	<i>Motivazione misurazione livello di rischio</i>	<i>Misura da applicare</i>
<i>Gestione protocollo</i>	Omissioni, ritardi ed illegittima gestione dei flussi documentali in entrata ed uscita a vantaggio o a scapito di terzi	B	B-		N	M	M	M	B	Margine di discrezionalità estremamente basso	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rispetto delle disposizioni normative e tecniche in materia di gestione del protocollo, compreso eventuali

Gestione segnalazione e reclami

Occultamento di situazioni gestionali viziate



N



Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può coinvolgere potenziali interessi di terzi

profili di gestione di dati personali, ed analisi periodica della tempistica di trattamento dei flussi e corretta catalogazione degli stessi. Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con adozione di un protocollo elettronico con cui vengono profilati i flussi documentali, le segnalazioni, anche quelle anonime o con segretazione del mittente, sempre rintracciabili e rendendo evidente eventuali

***Funzionamento
organi collegiali***

Arbitrarietà
del
processo
decisionale

M

N

N

M

M

M

M

omissioni o
fenomeni
corruttivi

Margine di discrezionalità di livello medio tuttavia la gestione del procedimento può potenzialmente essere viziato da arbitrarietà

di Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rigorosa applicazione delle disposizioni regolamentari

***Formazione di
determinazioni,
ordinanze,
decreti ed altri
atti
amministrativi***

Arbitrarietà
del
processo
decisionale

M

M

N

A

A

A

M

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può coinvolgere potenziali interessi di terzi

di Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rispetto delle disposizioni normative e regolamentari

***Istruttoria dei
procedimenti***

Arbitrarietà
ritardi ed
omissioni
del
processo
decisionale

M

M

N

A

A

A

M

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può

di Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14

	a favore o a discapito di terzi						coinvolgere potenziali interessi di terzi	marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rispetto delle disposizioni normative e regolamentari		
<i>Pubblicazione provvedimenti</i>	Omissioni, ritardi ed illegittima gestione del procedimento di pubblicazione in entrata ed uscita a vantaggio o a scapito di terzi	B	B-	N	M	M	M	M	Margine di discrezionalità estremamente basso	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rispetto delle disposizioni normative e tecniche in materia di gestione di dati personali, ed analisi periodica della tempistica.
<i>Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni</i>	Arbitrarietà del processo di designazione	A	M	N	A	A	A	A	Margine di discrezionalità di livello medio tuttavia la gestione del procedimento può potenzialmente essere	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il

Certificazioni anagrafiche

Mancata verifica dimora abituale e mancato rispetto della tempistica

B

B-

N

M

M

M

B

Margine di discrezionalità basso

viziato da arbitrarietà correlato accesso civico, tenendo conto nell'ambito del procedimento dei requisiti e delle esperienze professionali precedenti

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rispetto delle adozione puntuale di tutte le misure previste dall'ordinamento anagrafico

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con analisi periodica della

Certificazioni atti di nascita morte cittadinanza e matrimonio

Ritardo ingiustificato nella conclusione del procedimento per il conseguimento di indebite utilità rispetto al terzo

B

B-

N

M

M

M

B

Margine di discrezionalità basso

Rilascio documenti d'identità

destinatario									tempistica di conclusione dei procedimenti.
Rilascio di documento con identità non veritiera o con agevolazioni e sotto il profilo della tempistica nei confronti di specifici utenti	B	B-	N	M	M	M	B	Margine di discrezionalità basso	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico periodica della tempistica di conclusione dei procedimenti. In particolare la carta d'identità viene in questo ente rilasciata solo mediante la procedura informatica ed ogni rilascio è associato in modo permanente alla procedura anagrafica, risulta complesso pertanto assegnare un'identità diversa dalla

Gestione leva

Arbitrarietà
nella
predisposizione degli
elenchi

B

B-

N

N

N

N

B

Margine di
discrezionalità
basso

propria ai
richiedenti,
inoltre il
rilascio
immediato allo
sportello,
obbligatorio
per tutti, evita
ogni
"tentazione
corruttiva" per
un rilascio
veloce o
preferenziale
Pubblicazione
informazioni
previste nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
con
applicazione
delle
disposizioni
normative
tenuto conto
comunque che
la leva militare
al momento è
sospesa, anche
se in realtà le
liste devono
ancora essere
compilate.

Consultazioni

Violazione
delle norme

B

B-

N

A

A

A

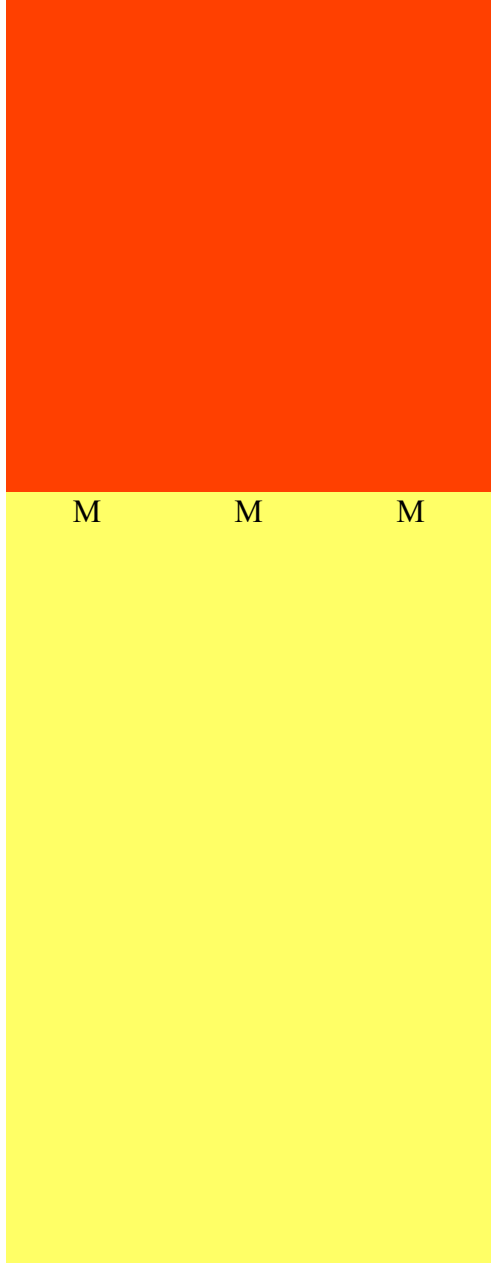
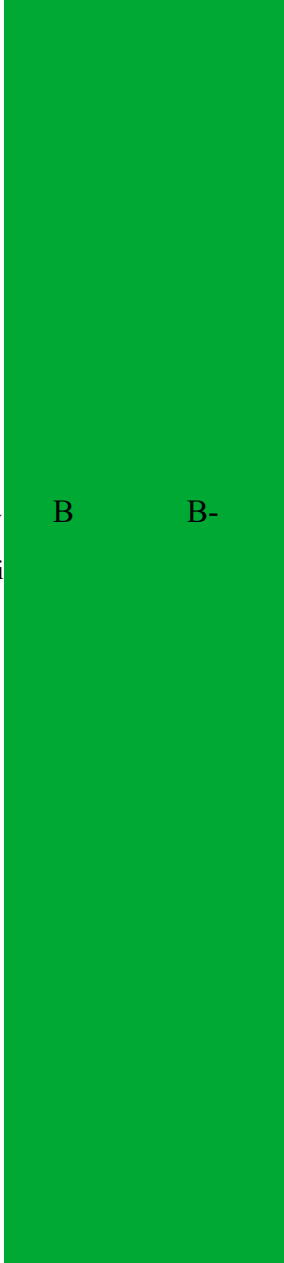
B

Margine di
discrezionalità

Pubblicazione
informazioni

elettorali

elettorali
per
interesse di
parte



basso

previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
con rispetto
puntuale delle
disposizioni
che
disciplinano la
consultazione
elettorale

Margine di
discrezionalità
basso

Pubblicazione
informazioni
previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
con verifica
puntuale degli
atti non a
destinazione
vincolata
finalizzata alla
predisposizion
e delle liste
elettorali
(autentiche di
firma,
certificazioni
ecc.) da
eseguire solo

*Gestione
dell'elettorato*

Arbitrarietà
nella
predisposizi
one degli
elenchi

B

B-

N

M

M

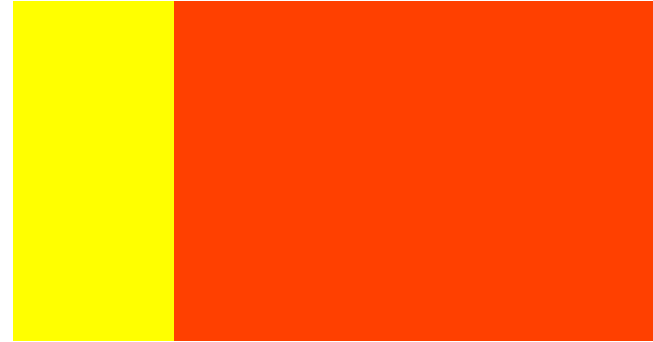
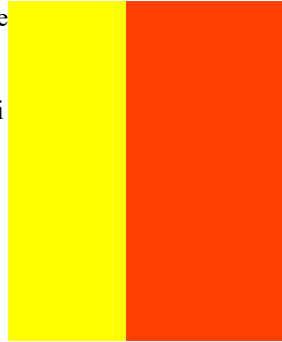
M

B

<i>Rilascio patrocini</i>	Violazione di norme per interesse di parte	B	A	N	M	A	M	A	Margine di discrezionalità alto e la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede decisionale	nell'ambito dell'ufficio elettorale e solo durante l'orario di ufficio con la presenza di altri dipendenti Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con applicazione estremamente rigorosa delle prescrizioni per la concessione del patrocinio gratuito.
	Violazione di norme per interesse o per utilità	A	M	N	M	A	M	A	Margine di discrezionalità medio	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
<i>Organizzazione eventi culturali e</i>	Forme di arbitrarietà	M	A	N	M	A	A	A	Margine di discrezionalità	Pubblicazione informazioni

ricreative

e violazione
di norme
per
interesse di
parte



alto e la può
determinare
arbitrarietà in
sede
decisionale

previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
gestione del
procedimento

INCARICHI E NOMINE

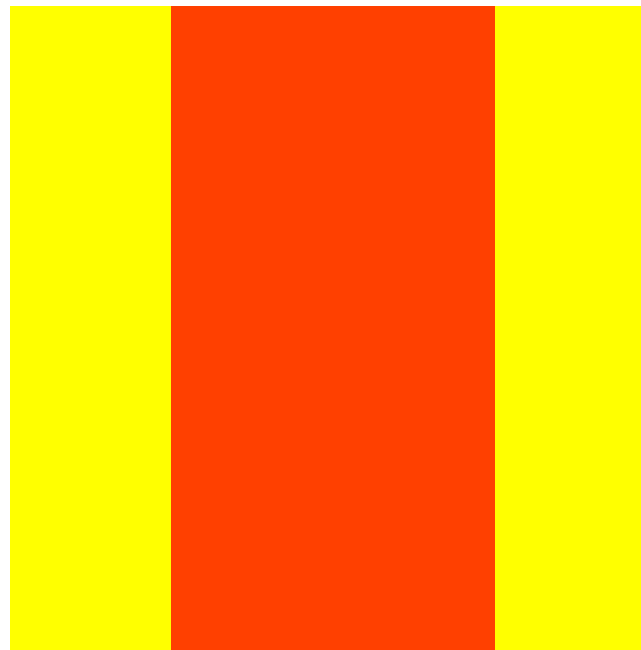
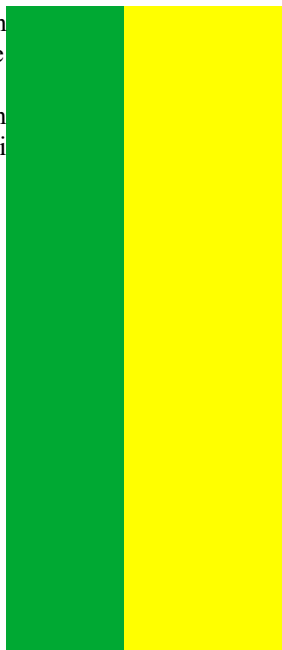
<i>Processo</i>	<i>Area organizzativa</i>	<i>Analisi rischi principali</i>	<i>Livello di interesse "esterno"</i>	<i>Grado di discrezionalità del decisore interno</i>	<i>Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato</i>	<i>Trasparenza/opacity del processo decisionale</i>	<i>Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Livello di rischio complessivo</i>	<i>Motivazione misurazione livello di rischio</i>	<i>Misura da applicare</i>
<i>Affidamenti incarichi professionali</i>	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico, disomogeneità di valutazione nella valutazione del soggetto destinatario e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	M	M		N	M	A	A	M	Margine di discrezionalità di livello medio	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Applicazione di criteri di rotazione con individuazione di criteri oggettivi di valutazione

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Processo</i>	<i>Area organizzativa</i>	<i>Analisi rischi principali</i>	<i>Livello di interesse "esterno"</i>	<i>Grado di discrezionalità del decisore interno</i>	<i>Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato</i>	<i>Trasparenza/opacity del processo decisionale</i>	<i>Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Livello di rischio complessivo</i>	<i>Motivazione misurazione livello di rischio</i>	<i>Misura da applicare</i>
Gestione del contenzioso		Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico, disomogeneità di valutazione nella valutazione del soggetto destinatario e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	B	M	N	M	A	A	M	Margine di discrezionalità di livello medio	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
		Omessa impugnazione	B	M	N	M	A	A	M	Margine di discrezionalità	Pubblicazione informazioni

Autorizzazione a stare in giudizio

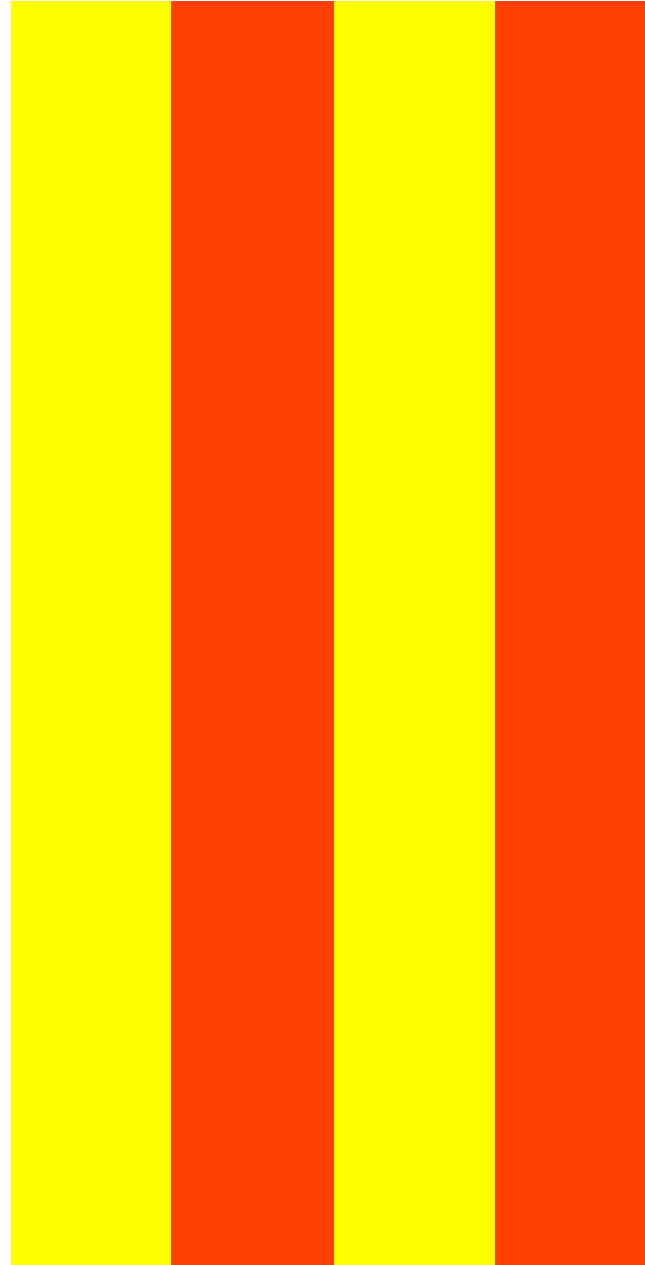
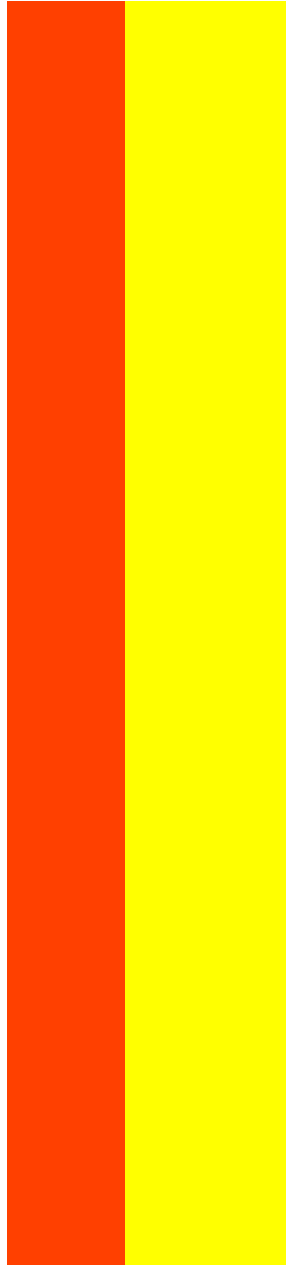
ne di un provvedimento negativo in cambio di utilità



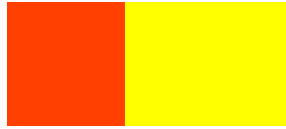
medio tuttavia la gestione del procedimento può essere finalizzata a favorire un terzo
previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con istruttoria adeguata del responsabile del servizio e competenza della Giunta comunale a valutare sulla base del parere del titolare dell'ufficio interessato

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO DIRETTO ED IMMEDIATO

Processo	Area organizzativa	Analisi rischi principali	Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno	Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	Trasparenza/opacity del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Livello di rischio complessivo	Motivazione misurazione livello di rischio	Misura da applicare
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Abuso nell'adozione e di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolare soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede di attribuzione di vantaggi economici	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può tuttavia essere abbattuto solo se si adottano	



criteri sempre
più oggettivi
di
corresponsione
dei benefici e
con
procedimenti
che siano il
più possibile
rigidi, dove
cioè non ci
siano margini
di
discrezionalità
. I processi
dovranno
essere avviati
sulla base di
un
regolamento o
di un bando
pubblico, si
dovrà fornire
una
modulistica
che non
permetta da
parte di
nessuno di
avvalersi di
"scorciatoie"
procedimentali
e, con le
dovute cautele
relative alla
riservatezza
dei dati
personali,
dovrà essere
data la più
ampia



pubblicità
possibile ai
provvedimenti
di liquidazione

Provvedimenti autorizzatori

	B	M	N	A	A	M	M
Violazione di norme a favore o a discapito del personale dipendente	B	M	N	A	A	A	B
Violazione di norme per interesse di parte e forme di abuso	A	M	N	M	A	M	M

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può essere finalizzata a favorire un terzo

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con previsione e verifica puntuale dei requisiti e degli obblighi in sede di procedura di affidamento

Margine di discrezionalità e quasi ridotto

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può potenzialmente essere viziata

Servizi di PC

Autorizzazioni TULPS

***Servizi
assistenziali e
socio-sanitari
per anziani***

Conferimen-
to di servizi
non
rispondenti
alle
esigenze
dei
beneficiari

A

M

N

M

A

M

M

Margine di
discrezionalità
medio

da arbitrarietà assicurare il
correlato
accesso civico
con
applicazione
rigorosa delle
disposizioni di
settore e
regolamentari
Pubblicazione
informazioni
previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato

accesso civico.

Margine di
discrezionalità
medio tuttavia
la gestione del
procedimento
può
determinare
situazioni di
arbitrio

Pubblicazione
informazioni
previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato

accesso civico
con rigorosa
applicazione
della
regolamentazi-
one comunale
ed
assegnazione
tramite
evidenza
pubblica

***Gestione
sepulture e
loculi***

Forme di
discrezional-
ità
nell'assegna-
zione

M

M

N

A

A

M

M

Margine di
discrezionalità
medio tuttavia
la gestione del
procedimento
può
determinare
situazioni di
arbitrio

accesso civico
con rigorosa
applicazione
della
regolamentazi-
one comunale
ed
assegnazione
tramite
evidenza
pubblica

Concessioni demaniali per tombe di famiglia

Forme di discrezionalità nell'assegnazione

M

M

N

A

A

M

M

Margine di discrezionalità medio nella gestione del procedimento può determinare situazioni di arbitrio

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con rigorosa applicazione della regolamentazione comunale ed assegnazione tramite evidenza pubblica

Procedimenti di esumazione ed inumazione

Forme di arbitarietà nella tempistica del procedimento

M

M

N

A

A

M

M

Margine di discrezionalità basso

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico

CONTRATTI PUBBLICI

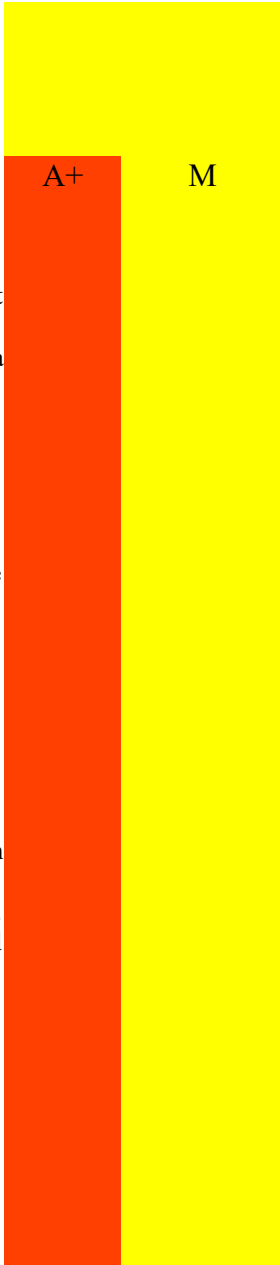
Processo	Area organizzativa	Analisi rischi principali	Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno	Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	Trasparenza/opacity del processo decisionale	Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento o monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Livello di rischio complessivo	Motivazione misurazione livello di rischio	Misura da applicare
Programmazione dei lavori pubblici	Violazione di norme procedurali	B	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento non produce alcun vantaggio immediato a terzi	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico	
Programmazione dei servizi e delle forniture	Violazione di norme procedurali	B	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento non produce alcun vantaggio immediato a terzi	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato	

**Definizione
oggetto del
provvedimento**

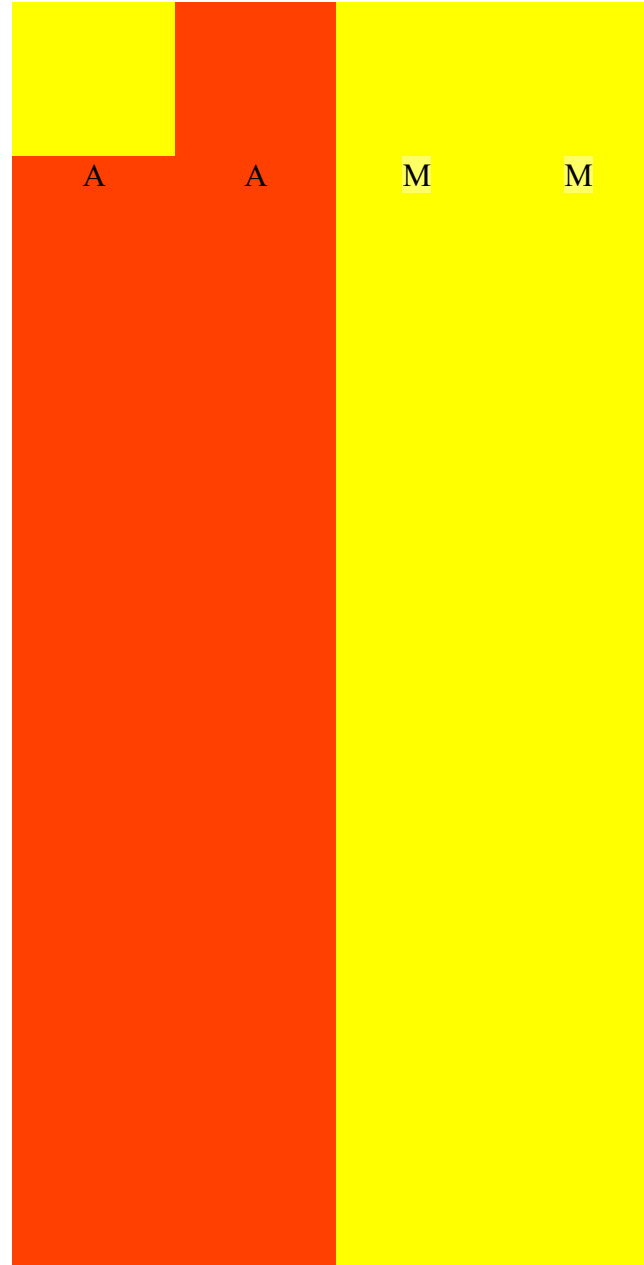
<p>Scarsa determinatezza dell'oggetto dell'affidamento, carenza di definizione degli obblighi contrattuali nei confronti del soggetto pubblico e arbitrarietà nella scelta dell'oggetto dell'affidamento</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>N</p>	<p>M</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede decisionale con elusione delle disposizioni normative e regolamentari</p>	<p>accesso civico Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Determinazione puntuale negli strumenti di pianificazione generale (Documento Unico di programmazione) e finanziaria (bilancio di previsione) degli interventi gestionali da attuare nel corso dell'esercizio con allocazione delle relative risorse. Particolare puntualità nella predisposizione e delle motivazioni in presenza di</p>
--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	---

Individuazione strumento per l'affidamento

La scelta dello strumento/istituto per l'affidamento è finalizzata a favorire un operatore economico, eventuale abuso del ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando, mancato ricorso alle Convenzioni quadro stipulate da CONSIP ed alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione



N



Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede decisionale con elusione delle disposizioni normative e regolamentari

affidamenti di carattere saltuario e non periodico.

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzato dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggior grado di tutela della concorrenza con applicazione del criterio della rotazione e adozione di clausole contrattuali che consentano controlli oggettivi di qualità

(MEPA).



**Requisiti
di qualificazione**

Possibilità che un concorrente presenti della documentazione contraffatta e che i controlli che vengano effettuati dalla Commissione prima dell'espletamento della gara non la evidenzino	A+	M	N	M	M	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede decisionale con elusione delle disposizioni normative e regolamentari	<p>Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.</p> <p>Implementazione della procedura di controllo della documentazione e attestante i requisiti di qualificazione per la partecipazione a gare di appalto. Attualmente tuttavia la gestione di tale tipologia di documentazione è di regola affidata alla Centrale Unica di Committenza, detentrici del procedimento di gara</p>
---	----	---	---	---	---	---	---	---	--

Requisiti di aggiudicazione

Accordo corruttivo con il committente e in fase di gara in caso di aggiudicazione mediante massimo ribasso e rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale e a vantaggio di un determinato operatore economico nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa	A+	M
Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione	A+	M

N

M	M	M	M
M	M	M	M

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà in sede decisionale con elusione delle disposizioni normative e regolamentari

Implementazione della procedura di controllo della documentazione e attestante i requisiti di qualificazione per la partecipazione a gare di appalto. Attualmente tuttavia la gestione di tale tipologia di documentazione è di regola affidata alla Centrale Unica di Committenza, detentrica del procedimento di gara.

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del

Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.

Pubblicazione informazioni previste elencate nel

Valutazione delle offerte

Procedure negoziate

delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento
Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire uno o più operatori economici

A+

A

N

A

A

A

A

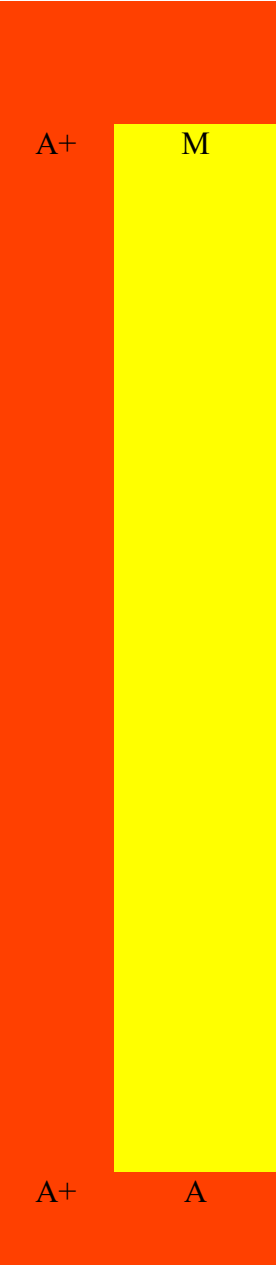
procedimento può determinare arbitrarietà a vantaggio o a scapito di concorrenti
decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.

Margine di discrezionalità alto dando altresì atto che la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà a vantaggio o a scapito di concorrenti
Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.

Rigoroso rispetto delle disposizioni che disciplinano le ipotesi di ricorso alle procedure negoziate, puntuale applicazione del criterio di rotazione e valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della

Verifica delle eventuali anomalie delle offerte

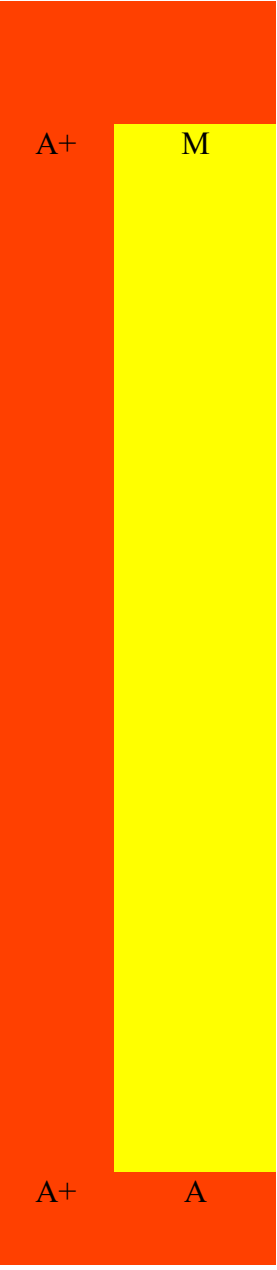
Possibilità che una o più offerte vengano artatamente valutate anomale con esclusione dalla gara a favore di altro concorrente



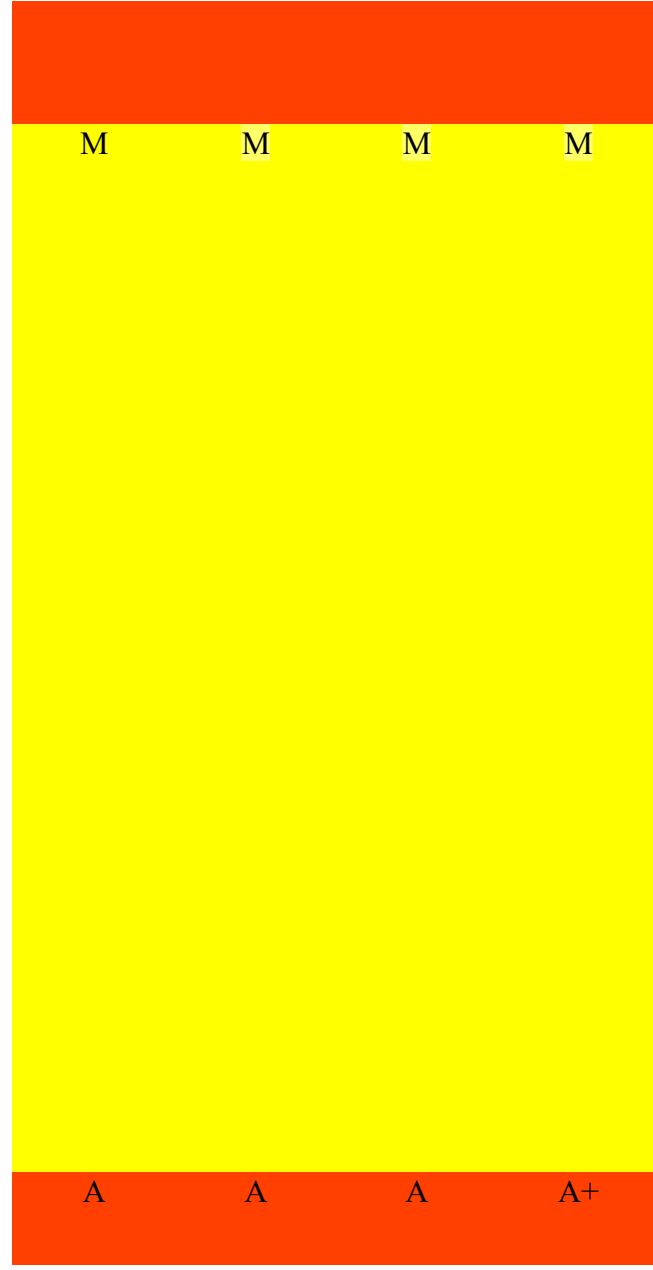
N

Affidamenti diretti

Abuso della procedura negoziata al



N



Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà a vantaggio o a scapito di concorrenti

corretta applicazione della normativa
 Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.

Valutazione introduzione all'interno della Commissione di gara di meccanismi di "controllo reciproco". Attualmente tuttavia la gestione di tale tipologia di procedurale è di regola affidata alla Centrale Unica di Committenza, detentrici del procedimento di gara

Margine di discrezionalità alto dando

Pubblicazione informazioni previste

solo scopo di favorire uno o più operatori economici

Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia

A+

M

N

M

A

M

M

altresì atto che la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà a vantaggio o a scapito di concorrenti

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà a scapito di

elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.

Rigoroso rispetto delle disposizioni che disciplinano le ipotesi di ricorso alle procedure negoziate, puntuale applicazione del criterio di rotazione e valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa

Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato

Revoca del bando

	rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudic atario							concorrenti	accesso civico	
Subappalto	La modifica delle condizioni contrattuali dopo l'aggiudicaz ione inficia tutta la disciplina regolante il procedimen to ad evidenza pubblica di selezione del contraente	M	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento la gestione del procedimento può determinare arbitrarietà a vantaggio o a scapito di terzi	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico.
Utilizzo di rimedi di soluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Possibilità che il cronoprogr amma venga redatto artatamente , non conformem ente all'esecuzio ne dei lavori o senza verifiche	M	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento la gestione del procedimento può determinare un indebito vantaggio al terzo affidatario	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Verifica periodica del Responsabile

Varianti in corso di esecuzione del contratto

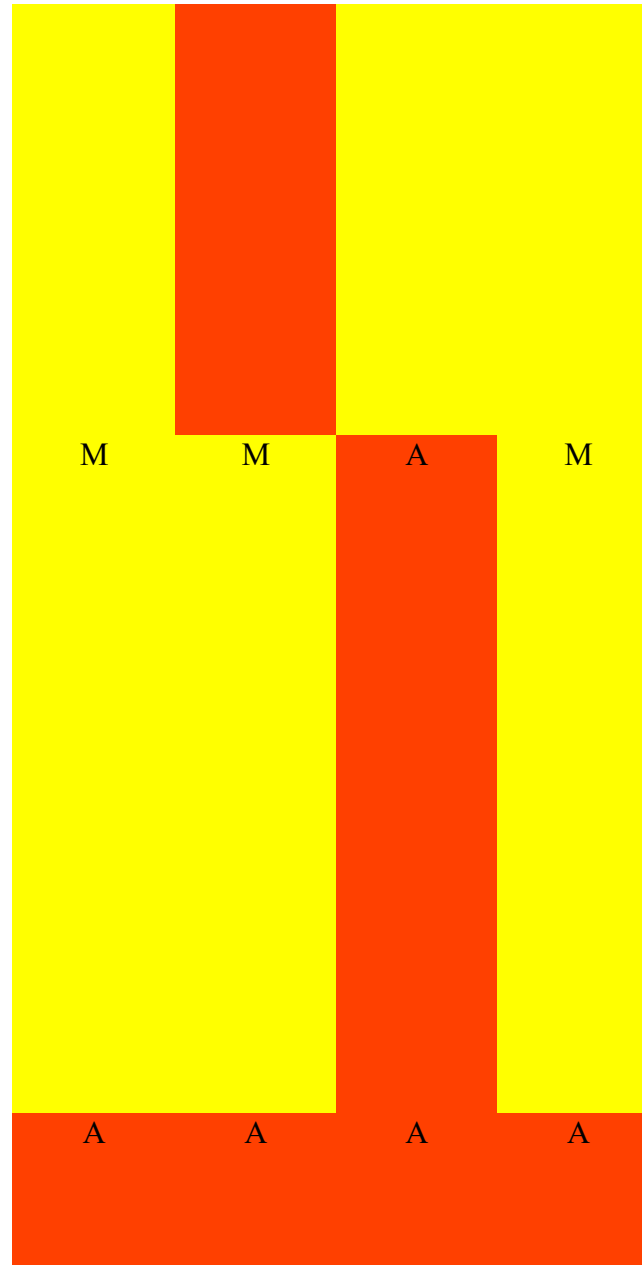
Redazione del cronoprogramma

intermedie (comprensive di penali per stati di avanzamento o intermedi) al fine di favorire il soggetto al quale è stato conferito l'appalto. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare e gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere



N

N

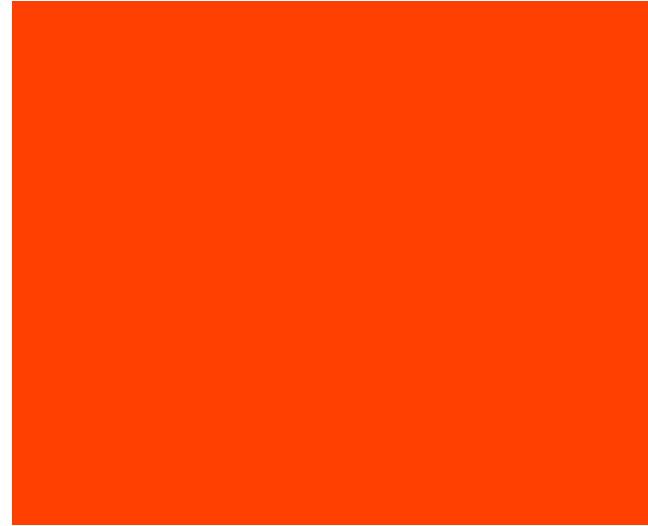
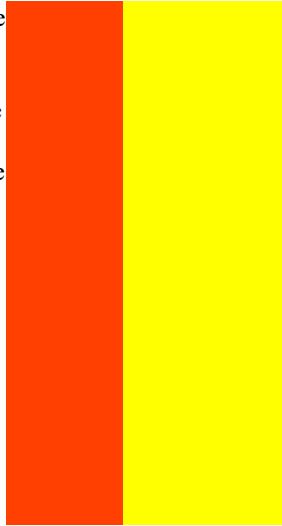


del servizio del rispetto del cronoprogramma

Margine di discrezionalità alto dando altresì atto che la gestione del procedimento può determinare un indebito vantaggio a taluni concorrenti. Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico. Verifica rigorosa del rispetto dei limiti e delle condizioni per l'affidamento in subappalto.

Margine di discrezionalità alto dando altresì atto che la gestione del... Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto

alle imprese
in tempi
breve
determinate
richieste
economiche
e maggiori
compensi



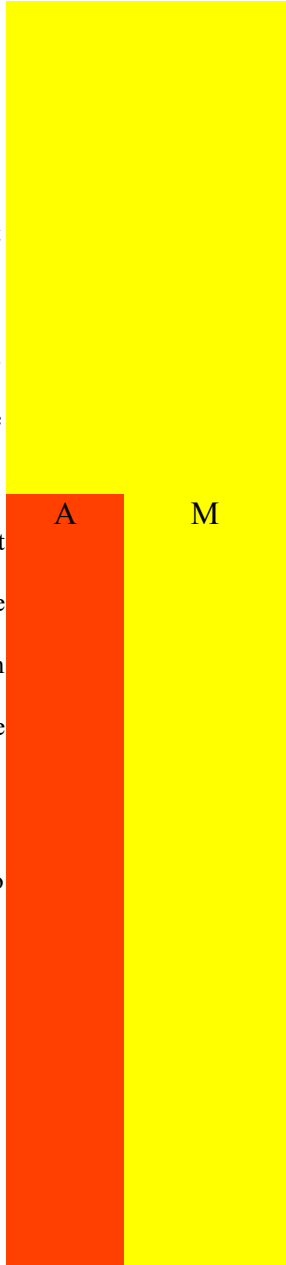
procedimento legislativo 14
può marzo 2013 n.
determinare un 33 ed
indebito assicurare il
vantaggio al correlato
terzo accesso civico.
affidatario
eludendo le Limitazione
disposizioni assoluta alla
contrattuali previsione ed
all'utilizzo di
strumenti di
soluzione delle
controversie
alternativi a
quelli
giurisdizionali

GESTIONE DELLE ENTRATE DELLA SPESE E DEL PATRIMONIO

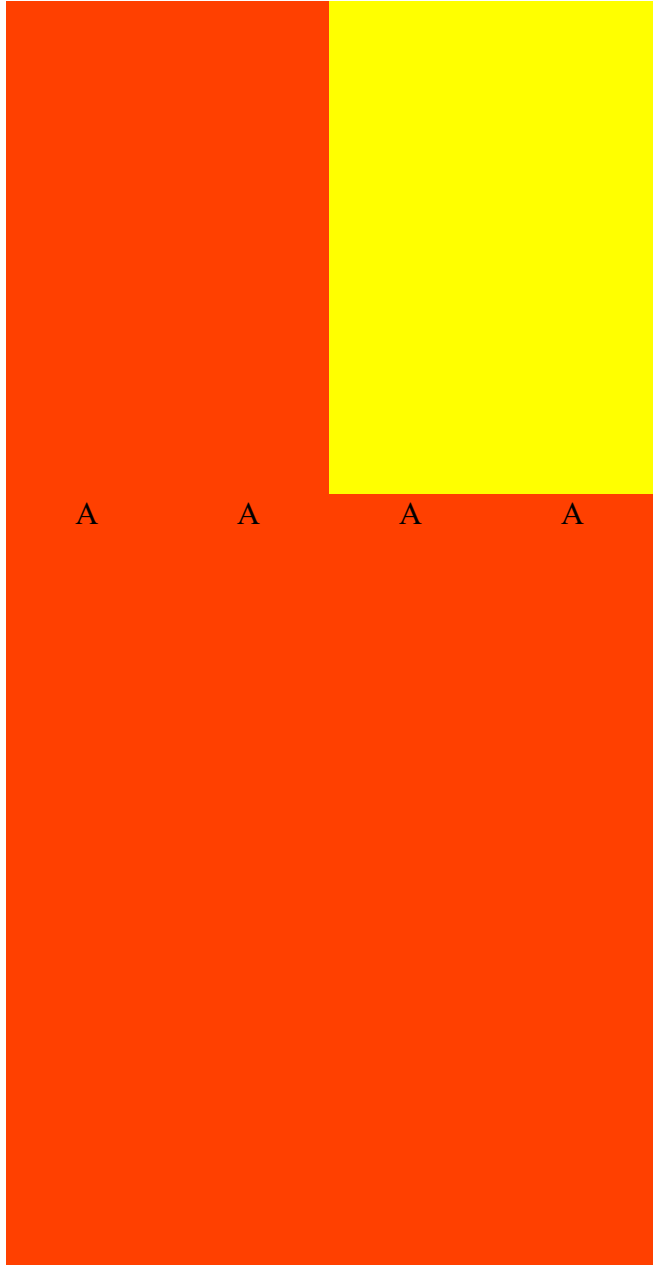
<i>Processo</i>	<i>Area organizzativa</i>	<i>Analisi rischi principali</i>	<i>Livello di interesse "esterno"</i>	<i>Grado di discrezionalità del decisore interno</i>	<i>Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato</i>	<i>Trasparenza/opacity del processo decisionale</i>	<i>Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento o monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Livello di rischio complessivo</i>	<i>Motivazione misurazione livello di rischio</i>	<i>Misura da applicare</i>
Gestione ordinaria delle entrate		Le fattispecie in cui si concretizzano questi processi sono le più varie, ma diventano rilevanti ai fini della normativa anticorruzione solo quando "si decidono" dilazioni, sconti, azzeramenti, rimodulazio	M	M	N	A	A	M	M	Margine di discrezionalità medio	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con analisi periodica delle tempistiche e segnalazione degli scostamenti finanziari rilevati ai fini della normativa

Gestione ordinaria delle spese

ni del debito ecc. e in questi casi si dovrebbe produrre anche uno scostamento o tra la previsione di entrata registrata a bilancio e l'accertamento della stessa
 Ritardo ingiustificato nella conclusione del procedimento per conseguimento di utilità nei confronti del terzo destinatario



N



Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può essere finalizzato per il conseguimento di indebita utilità rispetto al terzo destinatario.
 Si rileva tuttavia che il meccanismo della spesa ha acquistato in questi ultimi anni degli automatismi tali che, se si è seguito tutto il procedimento: bilancio preventivo,

anticorruzione al RPCT.

Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con analisi periodica delle tempistica

Adempimenti

Ritardi ed omissioni



N



PEG, scelta del contraente, impegno di spesa, registrazione dell'impegno, liquidazione, emissione del mandato, qualora la spesa stessa sia legittima (però in caso contrario siamo in una fattispecie diversa da questa scheda), è molto complicato ipotizzare fattispecie corruttive, in questo contesto possono assumere rilevanza e potrebbero essere segnalate al RPCT solo le variazioni della spesa particolarment e significative rispetto alle previsioni Margine di discrezionalità

Pubblicazione informazioni

fiscali

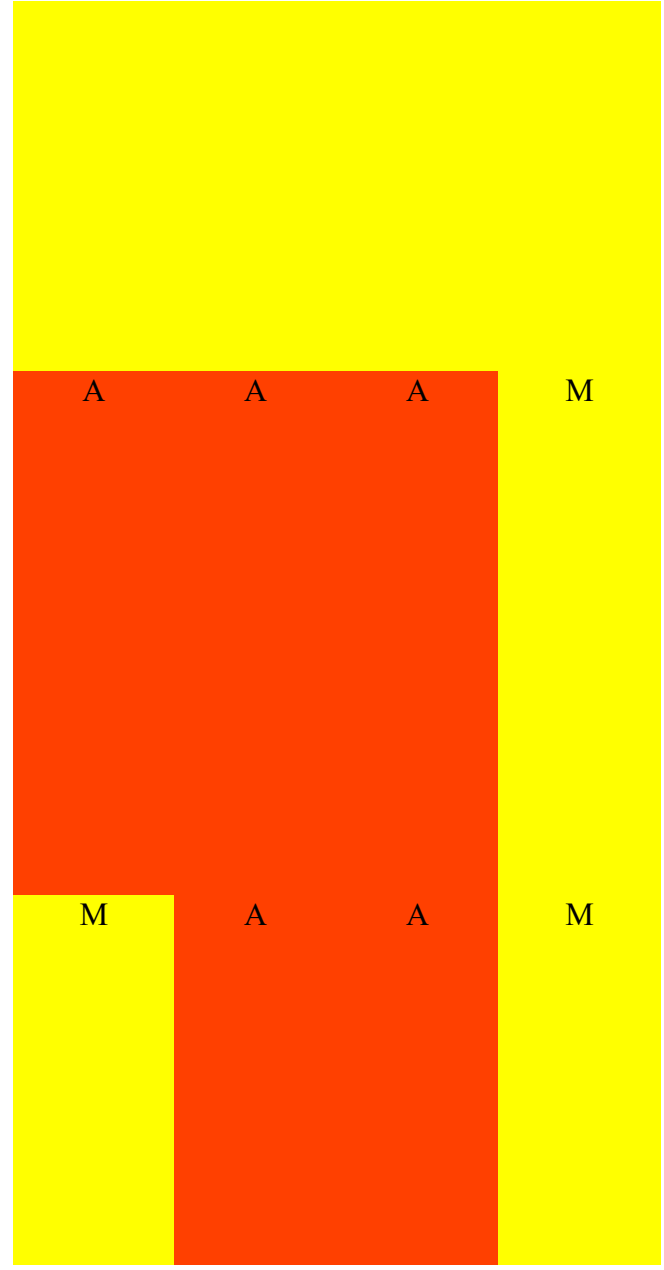
Maneggio di denaro o valori pubblici

Accertamenti e verifiche dei tributi locali



N

N



basso

previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
con analisi
periodica delle
tempistica

Margine di
discrezionalità
medio tuttavia
la gestione del
procedimento
può
determinare
arbitri nel
legittimo
utilizzo del
contante

Publiccazione
informazioni
previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico
con
informatizzazi
one dei
processi
relativi ai
pagamenti

Margine di
discrezionalità
medio tuttavia
la gestione del
procedimento
può
determinare
arbitrarietà in
sede di
accertamento

Publiccazione
informazioni
previste
elencate nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico.
La misura

**Accertamenti con
adesione dei
tributi locali**

Negligenza
od
omissione
nella
verifica dei
presupposti
e requisiti
per
l'adozione
del
provvedime
nto,
illegittima
gestione dei
dati in
possessione
dell'Ente,
violazione
segreto e
quantificazi
one
dolosament
e errata
degli oneri
economici
o
prestazional
i a carico

A

M

N

M

A

M

M

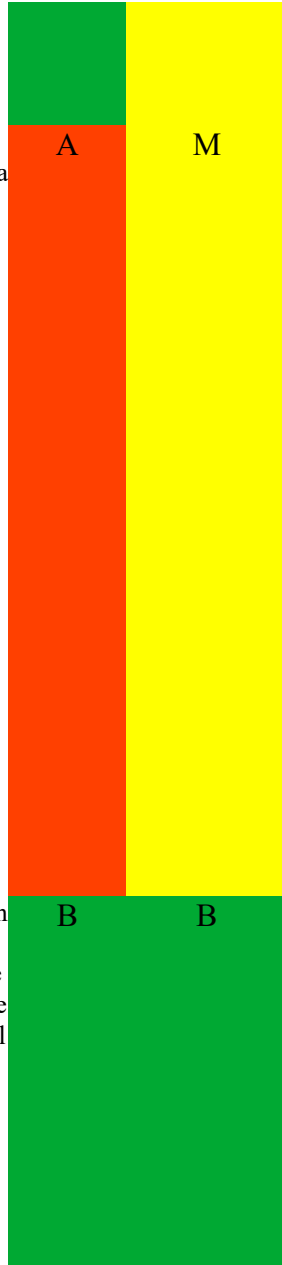
Margine di
discrezionalità
medio tuttavia
la gestione del
procedimento
può
determinare
arbitrarietà in
sede di
la gestione del
procedimento
può
determinare
arbitrarietà in
sede di
accertamento

operativa più
importante è
tuttavia
inerente al
processo di
riscossione che
deve essere
progressivame
nte sempre più
informatizzato
e rendere
automatico
ogni passaggio
Pubblicazione
informazioni
previste nel
decreto
legislativo 14
marzo 2013 n.
33 ed
assicurare il
correlato
accesso civico.
La misura
operativa più
importante è
tuttavia
inerente al
processo di
riscossione che
deve essere
progressivame
nte sempre più
informatizzato
e rendere
automatico
ogni passaggio

<i>Manutenzione aree verdi</i>	degli utenti Forme di arbitrarietà nelle modalità di assegnazione	B	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare margini di arbitrarietà	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
<i>Manutenzione dei cimiteri</i>	Forme di arbitrarietà nelle modalità di assegnazione	B	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare margini di arbitrarietà	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
<i>Manutenzione degli immobili di proprietà comunale</i>	Forme di arbitrarietà nelle modalità di assegnazione	B	M	N	M	A	A	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare margini di arbitrarietà	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
<i>Manutenzione delle strade ed aree pubbliche</i>	Forme di arbitrarietà nelle modalità di assegnazione	B	M	N	M	A	M	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n.

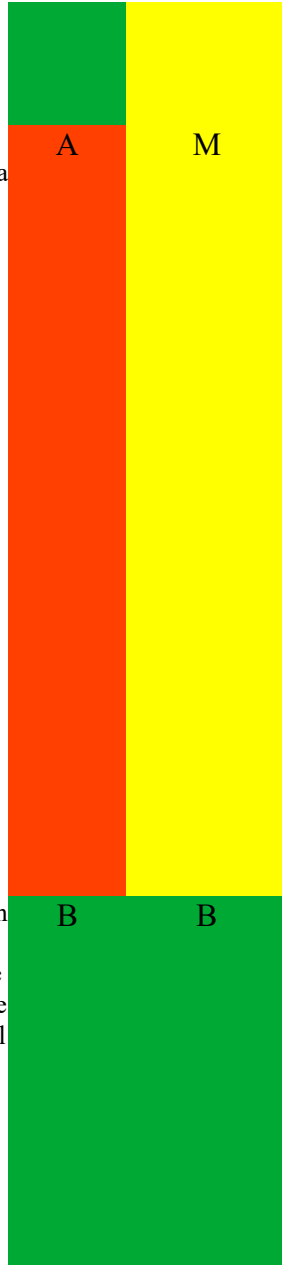
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni

Parzialità finalizzata a favorire uno specifico soggetto



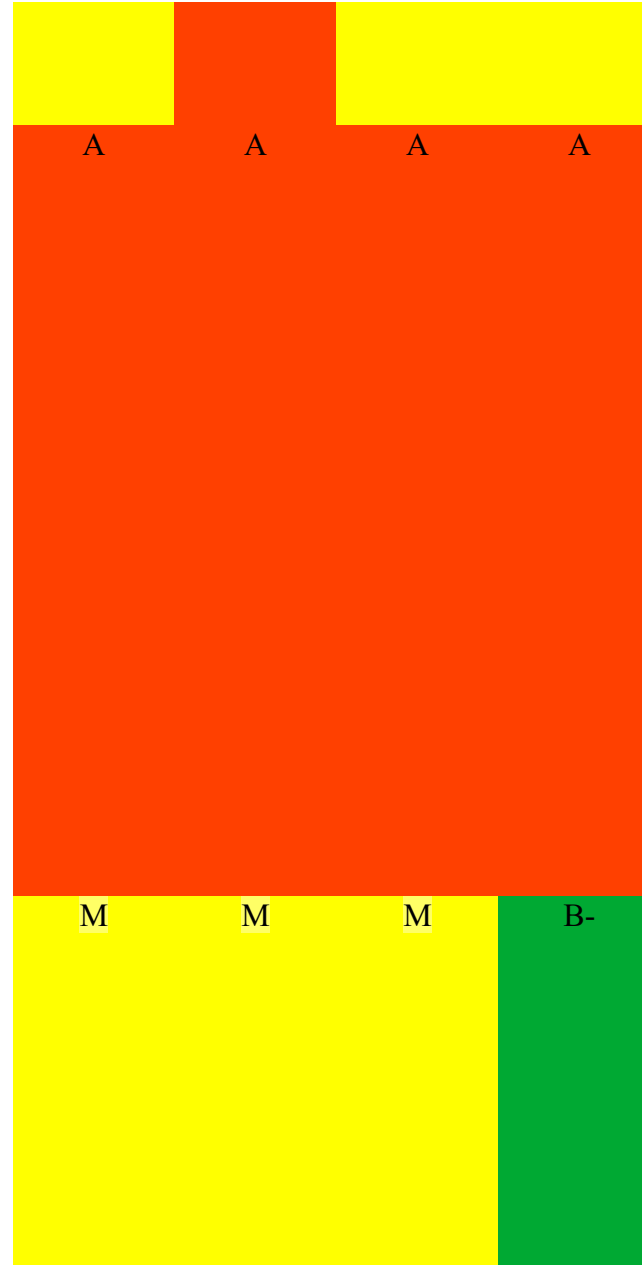
Gestione archivio corrente e di deposito

Occultamento o sottrazione di materiale documentale



N

N



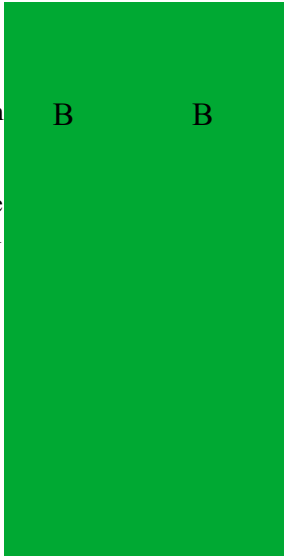
marginari di arbitrarietà 33 ed assicurare il correlato accesso civico

Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può essere finalizzata a favorire un terzo Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con previsione di vendite di beni mobili ed immobili solo se previste in appositi bandi con tutte le regole necessarie che comunque prevedano un coinvolgimento di diversi soggetti

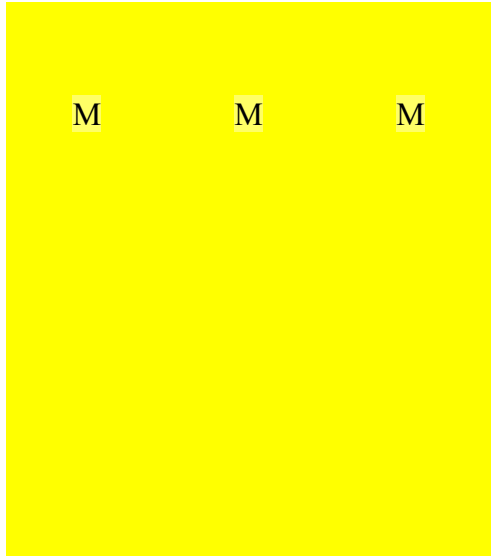
Margine di discrezionalità estremamente basso Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con

Gestione archivio storico

Occultamento o sottrazione di materiale documentale



N



Margine di discrezionalità estremamente basso

monitoraggio per la corretta catalogazione
Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con monitoraggio per la corretta catalogazione

GESTIONE SERVIZI

<i>Processo</i>	<i>Area organizzativa</i>	<i>Analisi rischi principali</i>	<i>Livello di interesse "esterno"</i>	<i>Grado di discrezionalità del decisore interno</i>	<i>Manifestazioni e di eventi corruttivi in passato</i>	<i>Trasparenza/opacity del processo decisionale</i>	<i>Livello di collaborazione e del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano</i>	<i>Grado di attuazione delle misure di trattamento</i>	<i>Livello di rischio complessivo</i>	<i>Motivazione misurazione livello di rischio</i>	<i>Misura da applicare</i>
<i>Gestione diritto allo studio</i>	Forme di abuso volte ad agevolare determinati soggetti o ad ottenere utilità personali	A	M		N	A	A	A	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può essere finalizzata a favorire un terzo	Pubblicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico con previsione e verifica puntuale dei requisiti e degli obblighi in sede di procedura di rilascio del provvedimento

<i>Servizio di trasporto scolastico</i>	Violazione di norme procedurali a vantaggio o a scapito di terzi	B	M	N	A	A	A	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare margini di arbitrarietà	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico
<i>Servizio di mensa</i>	Violazione di norme procedurali a vantaggio o a scapito di terzi	B	M	N	A	A	A	M	Margine di discrezionalità medio tuttavia la gestione del procedimento può determinare margini di arbitrarietà	Publicazione informazioni previste elencate nel decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ed assicurare il correlato accesso civico

**PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
2023-2025**

PREMESSE NORMATIVE

L'articolo 39 della legge 27.12.1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

- *l'articolo 91, comma 1, del T.U.E.L. prevede che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”;*
- *il comma 2 del sopracitato articolo dispone che gli enti locali, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni;*
- *a norma dell'art. 1, comma 102, della Legge n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;*

il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 ed in particolare i sotto riportati articoli prevede:

- *articolo 2 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;*
- *articolo 4 il quale prevede che gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;*
- *articolo 5 che riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel proseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;*
- *articolo 6 ad oggetto: “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” il quale al comma 2 dispone che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
- *articolo 6, comma 3, il quale prevede che in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;*
- *articolo 6, comma 6, che prevede che “Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”;*
- *l'articolo 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono*

effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”.

Il Legislatore con l’emanazione del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è intervenuto anche sulla disciplina delle assunzioni attraverso la parziale riforma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, consistente:

- *nella modifica dell’articolo 6, secondo il testo sopra riportato;*
- *nell’introduzione dell’articolo 6-ter, il quale, rubricato “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”, demanda a decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, la definizione di linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell’art. 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Le linee di indirizzo sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui all’art. 60. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all’art. 60 sono a tal fine implementate per consentire l’acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall’art. 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”;*

Con Decreto 08.05.2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” in vigore dal 25/09/2018 (sessantesimo giorno dalla pubblicazione in G.U.) e con le predette linee di indirizzo:

- *viene superato il concetto di pianta organica ora intesa come nuova dotazione organica espressa in termini di spesa, calcolata su base annua;*
- *subentra il concetto di spesa potenziale massima;*
- *deve contenere i riferimenti alla capacità assunzionale;*
- *deve essere compatibile con l’eventuale rientro a tempo pieno dei dipendenti a part-time;*
- *deve consentire il rispetto del limite di spesa per il personale, sia complessivo (art. 1, c. 557 e 557 quater L. 296/2006) che per le forme flessibili (spesa del triennio 2007-2009).*

VINCOLI E CARATTERISTICHE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L’eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

Il PTFP è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

L’adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001).

Con la nuova normativa viene superato il concetto di dotazione organica quale contenitore rigido da cui partire per definire il piano del fabbisogno di personale ed introdotto il PTFP come strumento flessibile finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze dell’ente.

La stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata con il PTFP e per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa

di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

A tal fine l'articolo 1, comma 557 e 557 quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente, prevede:

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

- a) [riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile] (abrogato);*
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali ”*

557-quater. *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*

PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL COMUNE DI DOVADOLA

Premesse:

- Il valore medio della spesa di personale il Comune di Dovadola relativamente al triennio 2011-2013, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, comma 557 e 557 quater L. 296/2006 è pari ad €. 382.194,00 come da allegato A.

- L'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relative alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

- L'art. 1 del Decreto 17 marzo 2020 testualmente recita:

1. Il presente decreto e' finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

- La circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in particolare il punto 1.2 “ Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate” dove vengono definite le voci da inserire

al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione riporta:

“Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro-aggregato BDAP: U.1 .01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.00 1; U 1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per “Entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE e quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.”

- L’articolo 7, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 prevede che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’articolo 1 commi 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

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

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

- L’articolo 4 del decreto del 17 marzo 2020 riporta nella tabella 1 i **valori soglia** di massima spesa del personale riferiti a ciascuna fascia demografica che per il Comune di Dovadola risulta essere il **28,60%**.

- Dai conteggi effettuati sulla base delle disposizioni normative e delle specificazioni riportate nella circolare ministeriale il rapporto fra spese di personale ed entrate correnti risulta essere per il Comune di Dovadola pari al **27,95%**, collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al **28,60%** che, calcolato per il Comune di Dovadola e per l’anno 2021, risulta pari a € 342.288,48, come da prospetto allegato B.

Tanto premesso

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

2023-2025

Anno 2023: negativo;

Anno 2024: negativo;

Anno 2025: negativo;

Contestualmente si dà atto che il Comune di Dovadola:

- - ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l’anno 2021 (pareggio di bilancio);
- - non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del T.U.E.L.;

- - rispetta gli obblighi di certificazione dei crediti o diniego non motivato entro i trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 27 D.L. 66/2014, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 89/2014);
- - ha approvato il rendiconto 2021 come da deliberazione consiliare n. 11 del 12/05/2022;
- - ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione 2017/2019 – 2018/2020 – 2019/2021 – 2020/2022 – 2021/2023 - 2022/2024;
- - ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) dei bilanci consuntivi 2017 – 2018 – 2019 – 2020 - 2021;
- - risulta in regola con gli obblighi di trasmissione alla BDAP sezione Opere Pubbliche (MOP);
- - presenta una spesa del personale come risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato e riferito all'esercizio finanziario 2021 inferiore a quella del valore medio della spesa di personale relativamente al triennio 2011-2013 di cui all'art. 1, comma 557 e 557-quater L. 296/2006;
- - ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

ALLEGATO 1A
SPESA DI PERSONALE IN APPLICAZIONE ALL'ART. 1 C. 557 E 557 QUATER LEGGE N. 296/2006

	Media 2011/2013			
	2008 per enti non soggetti al patto	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Previsione 2023
Spese macroaggregato 101	€ 362.984,00	€ 228.216,36	218.015,13	€ 262.316,50
Spese macroaggregato 103	€ 3.466,00	€ -	-	€ -
Irap macroaggregato 102	€ 23.929,00	€ 14.713,02	14.170,33	€ 17.236,79
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ -	€ -	-	€ -
Altre spese: rimborsi per personale comando/convenzioni	€ -	€ 56.172,96	71.175,04	€ 55.608,02
Altre spese: rimborsi per personale interinale	€ -	35946,94	7.000,00	€ -
Altre spese: personale UCRF da bilanci gestioni associate	€ -	€ 35.352,33	€ 49.446,91	€ 38.864,34
Totale spese di personale (A)	€ 390.379,00	€ 370.401,61	€ 359.807,41	€ 374.025,65
(-) Componenti escluse (B): Rimborsi da altri enti	€ 8.185,00	€ 8.638,83	3.348,60	€ -
(-) Altre componenti escluse:				€ 200,00
Fondo rinnovi contrattuali			-	€ -
Rinnovi contrattuali CCNL 2019/2021				€ 11.774,99
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 382.194,00	€ 361.762,78	€ 356.458,81	€ 362.050,66

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	DOVADOLA
POPOLAZIONE	1557
B	B
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	28,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	32,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	342.288,48	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.295.362,70	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.201.570,01	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.307.966,66	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	43.721,38	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	27,95%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	342.288,48	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	350.229,43	
INCREMENTO MASSIMO	7.940,95	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	358.973,06	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	33,00%	
INCREMENTO ANNUO	118.461,11	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	118.461,11	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	477.434,17
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	350.229,43
DIFFERENZA	127.204,74

DEVE ESSERE < 0 = A 0

-8743,6347399999

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Caso B: Comune con % compresa tra i due valori soglia

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	342.288,48	

ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020 (PREVISIO	1.157.848,63	Art. 6, comma 3
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (VALORE LIMITE)	0,30	

Controllo limite (*):

	IMPORTI	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	#DIV/0!	DEVE ESSERE PARI O INFERIORE AL "VALORE LIMITE"

(*) Il rapporto spesa personale/entrate correnti dell'anno di riferimento non può superare il medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato

Caso C: Comune con % al di sopra del valore soglia più alto

Controllo limite (*):

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		Art. 6, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2020	#DIV/0!	
RAPPORTO SPESA PERSONALE 2019 /ENTRATE CORRENTI 2017-2018-2019 AL NETTO FCDE	27,95%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33%	

(*) il rapporto spesa personale/entrate correnti deve essere gradualmente ridotto fino al conseguimento del valore soglia più alto entro il 2025

IMPEGNATO COMPETENZA	2018	2019
Macroaggregato 1.01	2.179.860,70	2.144.097,97
C. F. U1.03.02.12.001	14.347,23	-
C. F. U1.03.02.12.002	-	-
C. F. U1.03.02.12.003	-	-
C. F. U1.03.02.12.999	14.043,80	13.231,80
TOTALE	2.208.251,73	2.157.329,77

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

1. Premesse

Il sistema di valutazione del personale del Comune di Dovadola si pone la finalità di misurare l'andamento annuale della performance, verificando il contributo di ciascuno alla performance dell'Ente, promuovendo il cambiamento organizzativo, lo sviluppo professionale e la motivazione, in una logica di miglioramento continuo e di equa assegnazione degli incentivi.

Il presente sistema si basa sul sistema di valori dell'Ente identificando le competenze e i comportamenti agiti che nell'ambito del ruolo e del lavoro di ciascuno, nel contesto di riferimento, assumono una particolare rilevanza.

La metodologia utilizzata è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge 7 agosto 2015, n. 124 n. 124 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, decreti legislativi 25 maggio 2017, nn. 74 e 75 e nel rispetto di quanto previsto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, relativo al triennio 2016-2018, definitivamente sottoscritto il 21.05.2018.

2. Ciclo di gestione delle performance

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui al punto precedente, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3. Il Piano delle performance

All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Ente definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

- La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene

espressa da obiettivi strategici, generali e trasversali, riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito.

- La performance individuale che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile di area organizzativa e a ciascun dipendente non responsabile di area organizzativa.

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

4. Relazione sulle performance

Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Ente predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

La relazione sulle performance è sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale ed è validata dall'organismo di valutazione o dal nucleo di valutazione.

5. Criteri di valutazione delle performance

Il sistema di valutazione del Comune di Dovadola ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione prevede due ambiti, composti ciascuno da più elementi di valutazione, così individuati:

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance Organizzativa viene misurata utilizzando i seguenti elementi:

a) Risultato di Ente: la performance complessiva dell'Ente, misurata, anche alternativamente, attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un

unico valore di sintesi.

b) Risultato di settore/di gruppo: la performance derivante dai risultati degli obiettivi operativi di DUP, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti singoli settori o più settori organizzativi trasversalmente. Tale voce – seppure indice di performance organizzativa - concorre alla valutazione del risultato individuale.

La scelta in merito agli elementi da valutare è effettuata dall'Ente in sede di approvazione del P.R.O./P.D.O./Piano delle Performance.

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La metodologia individua per i sotto elencati fattori di apprezzamento in relazione alla tipologia dei dipendenti valutati:

a) **Responsabili di area organizzativa:**

1.) Risultato individuale/Comportamenti dimostrati

I.1) *Individuazione delle priorità organizzative:* da valutare in relazione alla capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione generale approvati;

I.2) *Capacità organizzativa interna e intersettoriale:* da valutare in relazione alla capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle esigenze degli utenti che per quelle dei servizi interni, con particolare riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione. In tale ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumerne il coordinamento;

II.1) *Attuazione degli obiettivi del P.R.O./P.D.O.:* da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P.R.O./P.D.O.;

II.2) *Attuazione di obiettivi straordinari:* da valutare in relazione al grado di raggiungimento di obiettivi straordinari di lavoro assegnati da parte dell'Amministrazione e non ricompresi nel P.R.O./P.D.O.;

III) *Gradimento da parte dell'utenza:* da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'unità organizzativa di propria competenza, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente o informalmente, al numero degli interventi del difensore civico e al livello di contenzioso giudiziale instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso.

b) **Dipendenti non responsabili di area organizzativa:**

1.) Risultato individuale/Comportamenti dimostrati

D) *Affidabilità:* da valutare in relazione alla capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente

le risorse assegnate;

- II) *Flessibilità*: da valutare in relazione alla capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto;
- III) *Tempestività*: da valutare in relazione alla puntualità nel rispetto delle scadenze. Velocità nella risposta Sollecitudine nel portare a termine un incarico;
- IV) *Capacità relazionali*: da valutare in relazione alla capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce;
- V) *Orientamento all'utenza*: da valutare in relazione alla capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni;
- VI) *Autonomia*: da valutare in relazione alla capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al *problem solving*;
- VII) *Effettiva presenza in servizio*: da valutare in relazione al numero di giorni di presenza in servizio nel corso dell'anno;
- VIII) *Grado di responsabilità*: da valutare in relazione allo svolgimento di prestazioni lavorative connesse alla titolarità di responsabilità, incarichi o deleghe nel corso dell'anno;
- IX) *Grado di realizzazione obiettivi individuali*: da valutare in relazione al grado di realizzazione dei risultati individuali.

Una quota di fondo delle risorse decentrate disponibili è messa annualmente a disposizione per il finanziamento di entrambi i livelli di performance – organizzativa ed individuale. L'ammontare delle risorse destinate alla performance è ripartito per il finanziamento rispettivamente della performance organizzativa – per il 70%- e della performance individuale – per il 30% - fermo restando comunque che sono destinate alla performance individuale il 30% delle risorse di cui all'art.67 comma 3 del CCNL con esclusione delle lettere c), f) e g) di tale comma.

L'articolazione dei punteggi da applicare nonché i modelli delle schede di valutazione della performance organizzativa ed individuale sia dei Responsabili di area organizzativa che dei dipendenti non responsabili di area organizzativa sono allegati al presente documento.

6. Requisiti e presupposti per l'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa

Alla ripartizione delle risorse destinate a premiare la performance organizzativa concorrono tutti i dipendenti dell'Ente, tenuto conto degli esiti della valutazione, dell'eventuale assunzione o

cessazione dal servizio in corso d'anno o del rapporto a tempo parziale nonché dell'applicazione di uno specifico indice in base alla categoria di appartenenza. Sono individuati i seguenti indici: 0,7 per categoria A, 0,8 per categoria B, 0,9 per categoria C ed 1 per categoria D.

Non concorre alla ripartizione di detta quota il personale a tempo determinato con periodo lavorativo inferiore a 6 mesi nel corso dell'anno.

Non concorre alla ripartizione della suddetta quota il personale a tempo indeterminato con periodo lavorativo inferiore a 60 giorni di calendario, nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

La presenza in servizio viene determinata in ragione annua prendendo le giornate annualmente lavorabili. Non sono considerate assenze le seguenti fattispecie:

- a. congedo ordinario;
- b. permessi sostitutivi delle festività sopresse;
- c. assenze dovute a infortunio sul lavoro o a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio;
- d. assenze dovute a congedo di maternità obbligatoria, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
- e. permessi di cui alla legge 104/1992, art. 336 riconosciuti esclusivamente per patologie riconosciute al dipendente;
- f. assenze relative a patologie gravi che richiedono terapie salvavita, tenuto conto dell'effettivo apporto partecipativo del dipendente;
- g. riposi compensativi e recupero prestazioni straordinarie;
- h. congedi per le donne vittime di violenze e giornate riconosciute per donazioni volontarie;
- i. permessi sindacali retribuiti;

Nel caso di permessi fruibili a ore, ai fini del computo delle assenze, si terrà conto delle stesse per multipli di 6.

La quota di premio correlato alla performance organizzativa verrà erogata solo previa verifica dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione.

7. Disciplina del premio differenziale individuale

La maggiorazione del premio di cui all'art.68, comma 2, lett. b) del CCNL, prevista dall'art.69 di tale contratto, da assegnare a coloro che avranno conseguito le valutazioni più elevate, sarà pari al 30% del valore medio pro capite dei premi attribuiti alla performance individuale. La quota dei beneficiari di tale premio è definita nella misura massima del 20% del personale non titolare di posizione organizzativa in servizio al 31.12 di ciascun anno. Tale maggiorazione sarà erogata al dipendente (o n. 2 dipendenti, qualora il personale non titolare di posizione organizzativa risulti in numero superiore a 6 alla data del 31.12 dell'anno di riferimento) che ha conseguito nell'anno la

valutazione più elevata. A parità di punteggio si terrà conto della media delle valutazioni del triennio precedente.

8. Il processo di valutazione

La valutazione è svolta in un'ottica di processo, che inizia il 1 gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

Il percorso valutativo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un processo di confronto continuo, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi sia alla crescita professionale del personale.

Nell'ambito del processo deve essere assicurato:

- un momento iniziale, da realizzare ad inizio anno a seguito dell'approvazione del P.R.O./P.D.O./Piano delle Performance, con l'assegnazione e la comunicazione a tutto il personale degli ambiti di performance di Ente e degli obiettivi assegnati (al settore/a più settori o al gruppo di lavoro/individuali), compresi gli indicatori individuati per misurare la performance di ciascuno, secondo modalità in linea con l'organizzazione di ogni settore.

- un momento di monitoraggio intermedio nel quale il Segretario comunale si confronta con i Responsabili di area organizzativa circa l'andamento degli obiettivi e delle attività al fine di evidenziare eventuali criticità e apportare le opportune modifiche alla programmazione. Analogamente i singoli Responsabili di area organizzativa prevedono gli opportuni momenti di confronto con il personale della relativa area organizzativa rispetto all'andamento degli obiettivi e delle attività.

- un momento conclusivo del percorso che si realizza nella consegna della scheda di valutazione.

Il punteggio complessivo della scheda di valutazione, espresso in centesimi di punto (percentuale), rappresenta la valutazione finale della performance.

In caso di valutazione negativa del dipendente è necessario motivare tale valutazione, indicando gli interventi messi in campo dal valutatore nel corso dell'anno.

La fase di valutazione termina con la consegna ad ognuno (Responsabili di area organizzativa e dipendenti non responsabili di area organizzativa) della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione predisposta in ogni sua parte e sottoscritta sia dal valutato che dal valutatore.

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di

valutazione. Per i Responsabili di area organizzativa, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale.

- i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari e procedendo all'audizione del richiedente in apposito incontro da tenersi entro 10 giorni a decorrere dalla data di ricezione della richiesta (in caso di impossibilità motivata del dipendente a partecipare all'incontro, il dipendente può richiedere che l'incontro venga fissato in altra data nei successivi 5). Il dipendente può farsi assistere da una persona di fiducia (legale o rappresentante sindacale). L'esito finale viene comunicato al richiedente entro 5 giorni dall'incontro di conciliazione.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

**MODALITA' DI VALUTAZIONE PERFORMANCE
RESPONSABILI DI AREA ORGANIZZATIVA**

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- a) Risultato di Ente (*la performance complessiva dell'Ente, misurata, anche alternativamente, attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi*)(*come da modello di scheda n. 1*)
- b) Risultato di settore/di gruppo (*la performance derivante dai risultati degli obiettivi operativi di DUP, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti singoli settori o più settori organizzativi trasversalmente. Tale voce – seppure indice di performance organizzativa - concorre alla valutazione del risultato individuale*) (*come da modello di scheda n. 2*)

PESO : 70

% RAGGIUNGIMENTO CALCOLATO IN CENTESIMI : _____

PUNTEGGIO RICALCOLATO CON PESATURA 70% : _____

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Risultato individuale/Comportamenti dimostrati :

I.1) Individuazione delle priorità organizzative (*da valutare in relazione alla capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione generale approvati*) punteggio massimo – 3 punti

I.2) Capacità organizzativa interna e intersettoriale (*da valutare in relazione alla capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle esigenze degli utenti che per quelle dei servizi interni, con particolare riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione. In tale ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumerne il coordinamento*) punteggio massimo – 3 punti

II.1) Attuazione degli obiettivi del P.R.O./P.D.O. (*da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P.R.O./P.D.O.*) punteggio massimo – 3 punti

II.2) Attuazione di obiettivi straordinari (*da valutare in relazione al grado di raggiungimento di obiettivi straordinari di lavoro assegnati da parte dell'Amministrazione e non ricompresi nel P.R.O./P.D.O.*) punteggio massimo – 3 punti

III) Gradimento da parte dell'utenza (*da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'unità organizzativa di propria competenza, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente o informalmente, al numero degli interventi del difensore civico e al livello di contenzioso giudiziale instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso*) punteggio massimo – 3 punti

(*come da modello di scheda n. 3 adottato dall'Unione dei comuni della Romagna forlivese*)

PESO: 30

% RAGGIUNGIMENTO CALCOLATO IN CENTESIMI: _____

PUNTEGGIO RICALCOLATO CON PESATURA 30% : _____

**PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE = PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
RICALCOLATO CON PESATURA 70% + PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE
RICALCOLATO CON PESATURA 30% (come da modello di scheda modello n. 4)**

SCHEDA VALUTAZIONE
ANNO _____

RESPONSABILE AREA/UFFICIO: _____;

RISULTATO DI ENTE

<i>Obiettivi</i>	<i>Percentuale di realizzazione in centesimi</i>	<i>Note</i>
	<i>Percentuale di realizzazione complessiva in centesimi:</i> _____ %	

SCHEDA VALUTAZIONE
ANNO _____

RESPONSABILE AREA/UFFICIO: _____:

RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO

<i>Obiettivi</i>	<i>Percentuale di realizzazione in centesimi</i>	<i>Note</i>
	<i>Percentuale di realizzazione complessiva in centesimi:</i> _____ %	

I
CAPACITA' ORGANIZZATIVA
Punteggio massimo disponibile = punti 6

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTI	NOTE
<p>I.1 INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITA' OPERATIVE</p> <p>Da valutare in relazione alla capacità dimostrata nell'elaborare progetti, programmi o piani di lavoro attuativi di scelte prioritarie e strategiche dell'amministrazione contenute nei documenti di programmazione generale approvati.</p>	<p>Gravemente insufficiente</p> <p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
<p><i>I.2 CAPACITA' ORGANIZZATIVA INTERNA E INTERSETTORIALE</i></p> <p>Da valutare in relazione alla capacità di rispettare i tempi e le scadenze sia relativamente alle esigenze degli utenti che per quelle dei servizi interni, con particolare riferimento ai dati necessari per il controllo di gestione. In tale ambito sarà considerata anche la disponibilità a partecipare attivamente a gruppi di lavoro ed eventualmente assumerne il coordinamento.</p>	<p>Gravemente insufficiente</p> <p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	

II
CAPACITA' GESTIONALE
Punteggio massimo disponibile = punti 6

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTI	NOTE
<p>II.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PRO</p> <p>Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PRO:</p> <p>a) Grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 50%</p> <p>b) Grado di raggiungimento degli obiettivi compreso fra il 51% e il 69%</p> <p>c) Grado di raggiungimento degli obiettivi compreso fra il 70% e l'89%</p> <p>d) Grado di raggiungimento degli obiettivi superiore al 90%</p>	<p>Gravemente insufficiente</p> <p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
<p>II.2 ATTUAZIONE DI OBIETTIVI STRAORDINARI</p> <p>Da valutare in relazione al grado di raggiungimento di obiettivi straordinari di lavoro assegnati da parte dell'Amministrazione e non ricompresi nel PRO.</p>	<p>Gravemente insufficiente</p> <p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	

III
GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA
Punteggio massimo disponibile = punti 3

<p>III GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA</p> <p>Da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'unità organizzativa di propria competenza, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati formalmente o informalmente, al numero degli interventi del difensore civico e al livello di contenzioso giudizio instaurato rispetto all'attività complessiva e al livello di contenzioso fisiologico connesso.</p>	<p>Gravemente insufficiente</p> <p>Insufficiente</p> <p>Sufficiente</p> <p>Buona</p>	<p>0</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
<p>TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO</p>		<p>_____/15</p>	

SCHEDA VALUTAZIONE
ANNO _____

RESPONSABILE AREA/UFFICIO: _____ :

<i>Obiettivi</i>	<i>Percentuale di realizzazione in centesimi</i>	<i>Percentuale di realizzazione in 70centesimi</i>
RISULTATO DI ENTE		
RISULTATO DI SETTORE/DI GRUPPO		
	<i>Totale:</i>	<i>Totale:</i>
RISULTATO GESTIONALE		
	<i>Totale:</i>	<i>Totale:</i>

Totale complessivo

Valutazione performance ottenuta e compenso riconosciuto

Valutazione performance ottenuta dal Responsabile di area organizzativa	% Compenso riconosciuto
Punteggio da 99 a 100	100%
Punteggio da 95 a 98	97%
Punteggio da 91 a 95	95%
Punteggio da 86 a 90	90%
Punteggio da 76 a 85	83%
Punteggio da 70 a 75	73%
Punteggio da 66 a 69	68%
Punteggio da 60 a 65	65%
Punteggio inferiore a 60	0%

MODALITA' DI VALUTAZIONE PERFORMANCE
DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI AREA ORGANIZZATIVA

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

a) Risultato di Ente (*la performance complessiva dell'Ente, misurata, anche alternativamente, attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi*)

b) Risultato di settore/di gruppo (*la performance derivante dai risultati degli obiettivi operativi di DUP, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti singoli settori o più settori organizzativi trasversalmente. Tale voce – seppure indice di performance organizzativa - concorre alla valutazione del risultato individuale*)

PESO : 70

% RAGGIUNGIMENTO CALCOLATO IN CENTESIMI : _____

PUNTEGGIO RICACOLATO CON PESATURA 70% : _____

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Risultato individuale/Comportamenti dimostrati :

I) *Affidabilità* (da valutare in relazione alla capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate) *punteggio massimo – ___ punti*

II) *Flessibilità* (da valutare in relazione alla capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto)..... *punteggio massimo – ___ punti*

III) *Tempestività* (da valutare in relazione alla puntualità nel rispetto delle scadenze. Velocità nella risposta Sollecitudine nel portare a termine un incarico).

IV) *Capacità relazionali* (da valutare in relazione alla capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce) *punteggio massimo – ___ punti*

V) *Orientamento all'utenza* (da valutare in relazione alla capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni) *punteggio massimo – ___ punti*

VI) *Autonomia*: (da valutare in relazione alla capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al *problem solving*)..... *punteggio massimo – ___ punti*

VII) *Effettiva presenza in servizio* (da valutare in relazione al numero di giorni di presenza in servizio nel corso dell'anno) *punteggio massimo – ___ punti*

VIII) *Grado di responsabilità* (da valutare in relazione allo svolgimento di prestazioni lavorative connesse alla titolarità di responsabilità, incarichi o deleghe nel corso dell'anno)..... *punteggio massimo – ___ punti*

IX) *Grado di realizzazione obiettivi individuali* (da valutare in relazione al grado di realizzazione dei risultati individuali)..... *punteggio massimo – ___ punti*

(come da modello di scheda n. 5)

PESO: 30

% RAGGIUNGIMENTO CALCOLATO IN CENTESIMI: _____

PUNTEGGIO RICACOLATO CON PESATURA 30%

**PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE = PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
RICALCOLATO CON PESATURA 70% + PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE
RICALCOLATO CON PESATURA 30%**

**PERFORMANCE INDIVIDUALE
DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI AREA ORGANIZZATIVA
APPLICAZIONE PUNTEGGI**

Risultato individuale/Comportamenti dimostrati	Descrizione	Punteggio Insufficiente	Punteggio Sufficiente	Punteggio Discreto	Punteggio Buono	Punteggio Ottimo
<i>AFFIDABILITÀ</i>	da valutare in relazione alla capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate)	4	7	9	10	12
<i>FLESSIBILITÀ</i>	da valutare in relazione alla capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento	4	7	9	10	12

	nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto					
<i>TEMPESTIVITÀ</i>	da valutare in relazione alla puntualità nel rispetto delle scadenze. Velocità nella risposta Sollecitudine nel portare a termine un incarico	3	6	8	9	10
<i>CAPACITÀ RELAZIONALI</i>	da valutare in relazione alla capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce	3	6	8	9	10
<i>ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</i>	da valutare in relazione alla capacità di gestire i processi in funzione dei	3	6	8	9	10

	bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni					
<i>AUTONOMIA:</i>	da valutare in relazione alla capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al <i>problem solving</i>	3	6	8	9	10
<i>EFFETTIVA PRESENZA IN SERVIZIO</i>	da valutare in relazione al numero di giorni di presenza in servizio nel corso dell'anno	* presenza in servizio meno di 60 giorni lavorabili 4	* presenza in servizio da 60 a 100 giorni lavorabili 7	* presenza in servizio da 101 a 150 giorni lavorabili 8	* presenza in servizio da 151 a 200 giorni lavorabili 9	* presenza in servizio oltre i 200 giorni lavorabili 12
<i>GRADO DI RESPONSABILITÀ</i>	da valutare in relazione allo svolgimento di prestazioni lavorative connesse alla titolarità di responsabilità, incarichi o deleghe nel corso dell'anno	4	7	9	10	12
<i>GRADO DI REALIZZAZIONE E OBIETTIVI INDIVIDUALI</i>	da valutare in relazione al grado di realizzazione dei risultati individuali	4	7	9	10	12

