
COMUNE DI CAVALLERLEONE

PROVINCIA DI CUNEO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2026/2028

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021
E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 22 DEL 20/03/2026



PREMESSA

L'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione (PA), con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP).

Il Valore Pubblico può essere definito come il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale [ma anche ambientale e sanitario, ecc.], di cittadini, imprese e altri stakeholder creato da una PA (o co-creato da una filiera di PA, aziende private e non profit) e misurato come miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti rispetto alla condizione di partenza. Per generare VP per cittadini e utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse di cui dispone.

Il VP può essere misurato in termini di impatto medio (o "impatto degli impatti") di una politica o un progetto sull'insieme delle dimensioni del benessere dei destinatari (ad es., una politica che punti a conseguire contemporaneamente un aumento del fatturato delle imprese accompagnata da assunzioni nelle stesse, contenendo l'inquinamento ambientale).

Le due caratteristiche distintive del PIAO – integrazione dei processi, soggetti e strumenti programmatici e funzionalità al VP – sono state introdotte e promosse già dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 2017-2020, dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) e dalle Relazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) 2019-2024.

Il PIAO si inserisce in una più ampia tendenza internazionale che ha portato i sistemi di performance management pubblici di tutti i paesi OCSE ad orientarsi sempre più verso l'impatto di medio-lungo termine sul benessere dei cittadini e della collettività.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO mira ad introdurre un orientamento della pianificazione e della programmazione al valore, chiedendo alle amministrazioni di identificare obiettivi selezionati e prioritari di impatto specifico (es. solo economico) e di impatto complessivo o Valore Pubblico (es. sia economico che sociale).

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.



RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Con il Comunicato del Presidente del 14 gennaio 2026, l'ANAC ricorda *alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2026-2028 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).*

La proroga del bilancio di previsione 2026/2028 al 28.02.2026, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2025 ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 31.03.2026.

Il differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 31.03.2026, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione



del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*

Le Linee Guida del PIAO e Report anno 2025 e il MANUALE OPERATIVO 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni, predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica hanno previsto che sono previste due soluzioni differenziate (Base e Avanzata), con semplificazioni crescenti, a seconda della diversa fascia dimensionale:

- Fascia grande (Città Metropolitane -CM- e Comuni da 50.000 abitanti): dimensione Avanzata;
- Fascia media (da 15.000 a 49.999 abitanti) e piccola (fino a 14.999): dimensione Base, ma con la facoltà di optare volontariamente per quella Avanzata.

I Comuni sotto i 50 dipendenti possono scegliere di adottare la soluzione base invece di quella semplificata prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 132/2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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 :

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 57 del 23.11.2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 6.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Con Deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 22.03.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 28.03.2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027



DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cavallerleone
Piazza Santa Maria n. 2
12030 - CAVALLERLEONE (CN)
Telefono: (+39) 017288003
Fax: (+39) 017288174
E-mail: comune.cavallerleone@multiwire.net
PEC: cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it
Sindaco: Marcellino Mario Peretti
Codice univoco di fatturazione: UFX98D

Codice Istat	004058
Codice Catastale	C375
Codice iPA	c_c375

RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO, ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE E AI SERVIZI PUBBLICI

Superficie	16,44 Km ²
Abitanti al 31/12/2025	672
Altitudine	270 m
Comuni limitrofi	Racconigi Cavallermaggiore Ruffia



	Murello
Distanze da altri centri principali	Savigliano circa 12 km
Servizi trasporti pubblici attivi	Solo nel periodo scolastico (bus)
Corsi d'acqua	Fiume Maira Rio Freddo e il Rio Caldo
Economia insediata	<p>L'agricoltura, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del territorio, produce cereali, frumento, foraggi, barbabietole e patate; parte della popolazione si dedica anche alla zootecnia, prediligendo l'allevamento di bovini, suini e avicoli. L'industria, che contribuisce a elevare il reddito pro capite, è costituita da piccole aziende operanti nei comparti alimentare, edile, metallurgico, tessile, della lavorazione del legno, della gomma e della plastica, oltre che della fabbricazione di mobili e macchine per l'agricoltura. Le strutture ricettive offrono la sola possibilità di ristorazione. A livello sanitario, sul posto è assicurato il servizio farmaceutico.</p>
Servizi	<p>Il Comune di Cavallerleone gestisce in forma diretta i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none">- anagrafe, stato civile, elettorale, leva- informazione all'utenza: Urp, sito internet, albo pretorio- cultura: archivio e biblioteca, quest'ultima con l'aiuto di volontari- istruzione, formazione e gioventù, sport: trasporto alunni scuola media dato in appalto a Ditta esterna e il campo sportivo dato in gestione;- ambiente e tutela del territorio: cimitero, verde pubblico, protezione civile, canile (stipula di convenzione con il canile PINCO PALLINO CLUB)- urbanistica ed edilizia- infrastrutture- commercio ed attività produttive- tributi e pagamenti- polizia municipale <p>Servizi affidati a organismi partecipati</p> <p>Il servizio socio assistenziale è affidato al Consorzio Monviso Solidale di cui si detiene una percentuale pari allo 0,40 (dal 31/01/2022) mentre il servizio raccolta e smaltimento rifiuti è affidato al Consorzio Servizi Ecologia Ambiente di cui si detiene una percentuale pari allo 0,32.</p> <p>Altre modalità di gestione dei servizi pubblici</p> <p>Il servizio acquedotto, fognatura e depurazione è stata affidata alla Ditta Alpi Acque S.p.A. di cui non si detiene alcuna partecipazione.</p>



2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La definizione di Valore Pubblico si rinviene nelle Linee Guida 2017-2020 del DFP. E' qualificatore come livello complessivo di BENESSERE economico, sociale [ma anche ambientale e sanitario, ecc.], di cittadini, imprese e altri stakeholder creato da una PA (o co-creato da una filiera di PA, aziende private e non profit) e misurato come miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti rispetto alla condizione di partenza. Per generare VP per cittadini e utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse di cui dispone. Il valore pubblico può essere misurato in termini di impatto medio (o "impatto degli impatti") di una politica o un progetto sull'insieme delle dimensioni del benessere dei destinatari.

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei



processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

L'articolo 170, comma 6 del TUEL prevede che "Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni"; Il nuovo paragrafo 8.4.1 del citato principio contabile applicato alla programmazione di bilancio: "Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la politica tributaria e tariffaria;
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;

il rispetto delle regole di finanza pubblica

Valore Pubblico: Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 19 dicembre 2025 è stato approvata la nota di aggiornamento al il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028, predisposto in forma semplificata ai sensi di quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018 di modifica dei punti 8.4 e 8.4.1 dell'allegato 4/1 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Per un approfondimento della Nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 33. del 19 dicembre 2026 si rimanda al seguente link :

https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/cvllrln841/Data/Allegati/PRCC-2024-00039-A1.PDF

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development



Comune di Cavallerleone
PIAO 2026-2028

Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:





Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

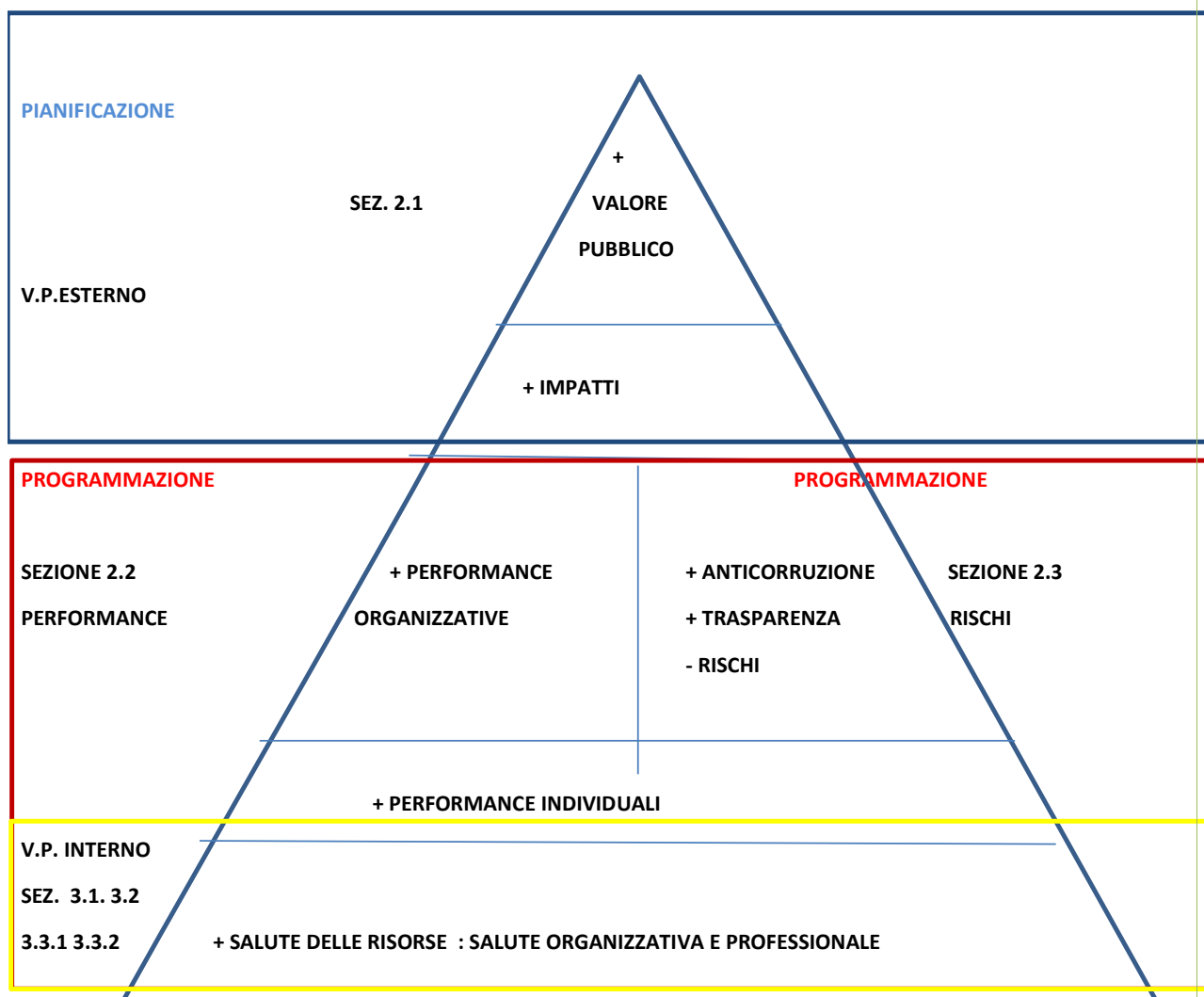
TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASIILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

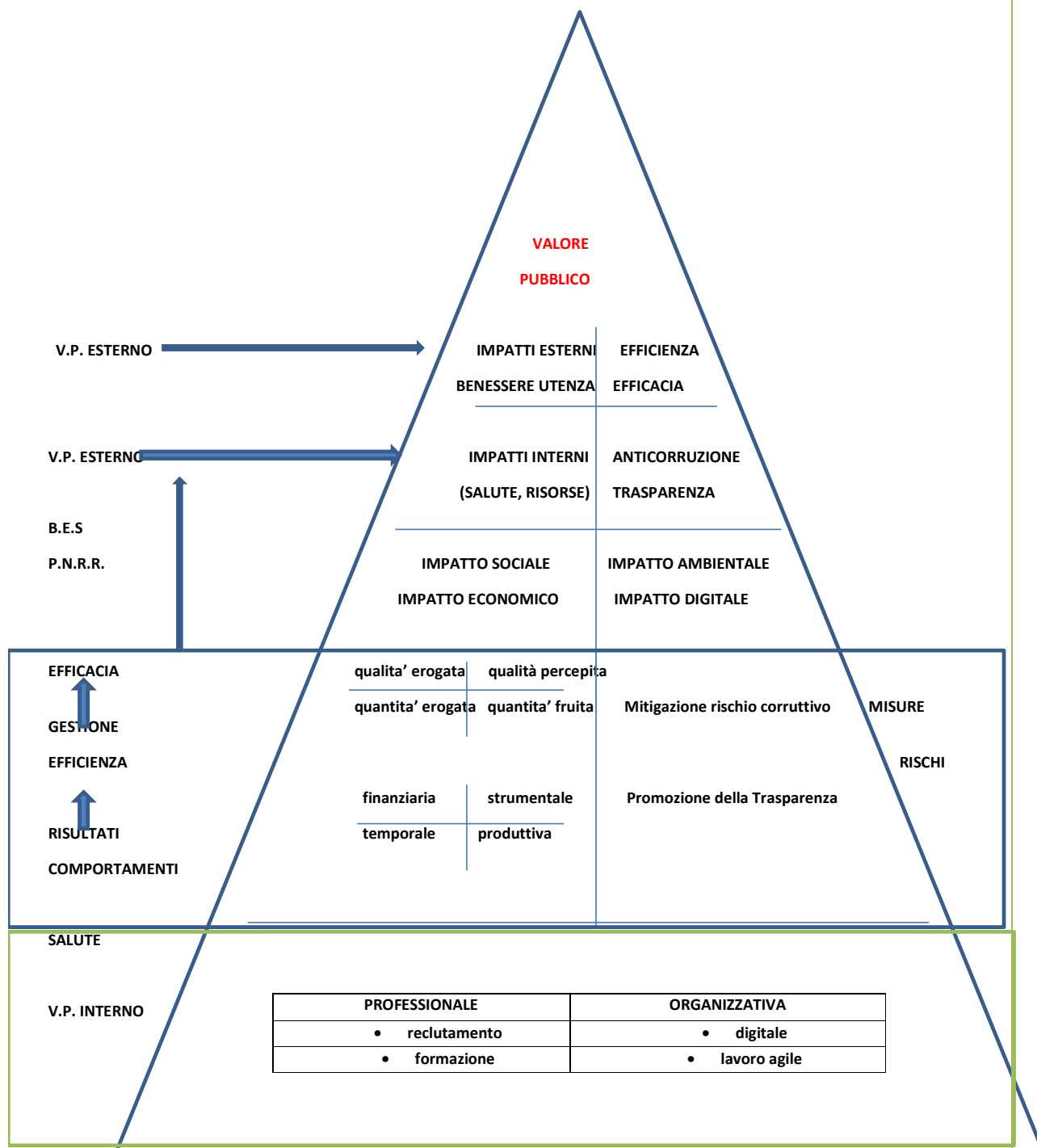
2.1.2 VALORE PUBBLICO TERRITORIALE : LA PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico Territoriale è la “*stella polare*” dell’intero orizzonte pianificatorio/rendicontativo, favorendo l’orientamento della catena programmatica verso la produzione di cambiamenti positivi nel benessere di cittadini, imprese e altri stakeholder, non in termini meccanicistico-matematici ma semplicemente secondo una logica di causa-effetto (ad es., il raggiungimento di adeguati livelli di performance potrebbe favorire il raggiungimento degli Obiettivi di VPT, al netto di fattori esogeni di contesto che potrebbero ridurre gli impatti attesi). Il PIAO è uno strumento di “sense-making”, volto ad orientare sempre più il Comune verso il Valore Pubblico Territoriale.

Per favorire e rappresentare l’integrazione funzionale al VP, sia in sede di pianificazione che di monitoraggio, la **Piramide del Valore Pubblico**: tale modello consente di funzionalizzare le condizioni abilitanti d elVP(salute delle risorse), le leve di creazione e protezione del VP (performance e anticorruzione e trasparenza), verso il miglioramento dei singoli impatti e verso l’orizzonte della generazione di VP. Ciò secondo una logica di generazione integrata e progressiva del valore che, partendo dalla base, sale di livello in livello, fino a trovare la sua misura sintetica nell’apice.



2.1.3 GLI INDICATORI DELLA PIRAMIDE DI VALORE PUBBLICO





2.1.4 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, " sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente."

Il Documento unico di programmazione semplificato, individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. La nuova normativa prevede per i Comuni fino a 2.000 abitanti un DUP semplificato senza l'analisi della situazione socio economica della popolazione e del territorio e ne viene richiesta la suddivisione per missione degli obiettivi strategici.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati. In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato. Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione. Gli obiettivi individuati rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione. In applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. Gli obiettivi saranno controllati annualmente al fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione è improntata sulla base degli indirizzi generali, precisando che il mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Considerato che la Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267", si è riportato all'interno del DUP , le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 25.06.2024 descritte e declinate all'interno del Programma di mandato che si incaricava di declinare le Linee strategiche in senso amministrativo, individuando azioni strategiche, progetti, azioni ed obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato medesimo. Gli obiettivi strategici che orientano le politiche e le azioni amministrative, sono già stati illustrati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 – Nota di aggiornamento, approvata dal Consiglio Comunale, con delibera n. 33 del 19 dicembre 2026.

Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, l'Amministrazione ha individuato i 5 fondamentali VALORI PUBBLICI che intende generare nella Città.



VALORE PUBBLICO	LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
BENESSERE , ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1,2	garantire il controllo : <ul style="list-style-type: none">delle norme relative al codice della strada,di aree del territorio più sensibili per prevenire fenomeni di microcriminalità	<ul style="list-style-type: none">potenziamento sistema di video sorveglianza al fine di garantire una maggiore sicurezza a Cavallerleone e fornire alle forze dell'ordine uno strumento per contrastare la criminalità e per il controllo della velocitàmigliorare l'illuminazione pubblica con luci led per minor consumorealizzazione pista pedonalemigliorare e incrementare le strutture del parco giochi per bambini
BENESSERE - AMBIENTALE, SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1,2,8	<ul style="list-style-type: none">gestione del territorio e dell'ambiente, con particolare attenzione alla manutenzione ed alla pulizia di strade e marciapiedi e aree verdimessa in sicurezza territorio attraverso interventi	<ul style="list-style-type: none">creazione di comunità energetichepromozione di fonti di energia rinnovabile anche attraverso l'incentivazione di mezzi di trasporto ecologici e di punti di ricarica per auto elettrichemiglioramento del Piano regolatorerevisione del Piano di Protezione Civile e recepimento del nuovo regolamento regionale del Gruppo Comunalecreazione di uno spazio animali domesticicreazione del Giardino delle rose per la dispersion delle cenericura e abbellimento del cimitero
BENESSERE SOCIO- EDUCATIVO, CULTURALE, ASSOCIATIVO E SPORTIVO	3,6,7	<ul style="list-style-type: none">promuovere la cultura del territoriovalorizzare il patrimonio storico e artisticogarantire lo sviluppo educativo sia a livello di asilo, con erogazioni	<ul style="list-style-type: none">massima attenzione alle esigenze della scuolacollaborazione con le associazioni sportivecontributi ed interventi di collaborazione alle Associazioni e Gruppi che svolgono attività sociali ed



		<ul style="list-style-type: none">di contributi a sostegno del normaleInterventi nel settore sportivo e ricreativoFavorire la creazione di un micronido	<ul style="list-style-type: none">aggregative nel Paeseorganizzazione di sagre, mostre, concerti, spettacoli teatrali con il coinvolgimento delle associazioni cittadine
BENESSERE ECONOMICO, ISTRUZIONE FORMAZIONE LAVORO	3,6,9	<ul style="list-style-type: none">sfruttare i finanziamenti a sostegno del settore agricolopromozione dell'istruzione e della formazione alle nuove tecnologie attraverso il Facilitatore Digitalesostegno alle fasce disagiate della popolazione	<ul style="list-style-type: none">attrazione di nuove imprese per la creazione di nuovi posti lavoroOffrire servizi e consulenze gratuite alle persone digiune di tecnologiaServizio di trasporto gratuito presso strutture sanitarie per visite/esamiritiro e consegna domiciliare di farmaci
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PARTECIPAZIONE	4,5	<ul style="list-style-type: none">Dati pubblici in formato libero e accessibiliPartecipazione alla vita politica del Comune	<ul style="list-style-type: none">Totem elettronico per informazioni ai cittadini su eventi e/o emergenzeIncontri pubblici e creazione di canali di comunicazione
<p>Per un approfondimento sulle Linee Programmatiche di Mandato approvate con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 25.06.2024 si rimanda al seguente link: https://www.servizipubblicaamministrazione.it/venere_storico_3/cvllrln841/Data/Allegati/CC-2024-00011-A2.pdf</p>			

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto Decreto Legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro



fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: seguono le schede relative agli obiettivi del Piano degli obiettivi e delle performance con particolare riferimento all'annualità 2025.

La struttura organizzativa del Comune di CAVALLERLEONE è costituita da Servizi, individuati per aree omogenee di attività e in modo flessibile, deputati:

- all'analisi dei bisogni;
- alla programmazione e alla realizzazione degli interventi;
- al controllo in itinere dei procedimenti;
- alla verifica dei risultati.

1. Area Amministrativa e di vigilanza
2. Area Amministrativa e Contabile
3. Area Tecnica e contratti *

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA VIGILANZA	Istruttore Amministrativo	C	Tempo pieno	Stato civile Anagrafe Elettorale Leva Statistica Giudici popolari Dichiarazioni sostitutive e autentiche Censimento Centralino Polizia: <ul style="list-style-type: none">• Commerciale• Amministrativa• Edilizia• Mortuaria• Rurale• Sanitaria e veterinaria• Urbana e locale



				<p>Commercio e agricoltura</p> <p>Albo pretorio e notifiche</p> <p>Peso pubblico</p> <p>SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE</p> <ul style="list-style-type: none">• Protocollo• Archivio• Accesso agli atti• Statistica• Dichiarazioni sostitutive e autentiche• Centralino
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Direttivo contabile	D	Tempo Pieno	<p>Finanziario</p> <p>Tributi</p> <p>Economato</p> <p>Contratti</p> <p>Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento</p> <p>Segreteria generale, personale, organizzazione</p> <p>Attività culturali e sportivo – ricreative</p> <p>Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona</p> <p>Concessioni cimiteriali</p> <p>Protocollo</p> <p>Archivio</p> <p>SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE</p> <ul style="list-style-type: none">• Centralino• Archivio• Accesso agli atti• Relazioni con il pubblico



				<ul style="list-style-type: none">• Censimento e statistiche• Dichiarazioni sostitutive
TECNICA *	Operaio qualificato	B	Tempo pieno	Manutenzione infrastrutture comunali Cimitero (funzioni di necroforo Illuminazione pubblica Verde pubblico Nettezza urbana, raccolta rifiuti Manutenzione infrastrutture comunali Viabilità (sgombero neve) Conduzione veicoli SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none">• Elettorale• Censimento e statistica• Sicurezza posti di lavoro e cantiere

**Si precisa che la terza Area “Area Tecnica e contratti” non prevede dipendenti in pianta organica e il servizio è svolto mediante ricorso all’istituto del supporto al RUP ai sensi del D.Lgs. 36/2023*

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L’ANNO 2026

Il Comune di CAVALLERLEONE definisce annualmente gli obiettivi **operativi** e **strategici** dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell’Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. 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.

➤ **Performance organizzativa dei Servizi**

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici

➤ **Performance organizzativa dell’Ente**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell’Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio massimo di 2000 punti,



Gli obiettivi strategici dell'Ente sono individuati annualmente in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata. Al loro conseguimento concorrono tutte le componenti del Comune (struttura politica ed amministrativa).

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Amministrativa - Vigilanza;

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area vigilanza- Contabile;

- **Max. 500 punti** per il raggiungimento degli obiettivi operativi (300 punti) e strategici (200 punti) dell'Area Tecnica

Conseguentemente vengono assegnati Max. 500 punti per il raggiungimento degli obiettivi strategici del Comune di Cavallerleone

Per un totale complessivo di 2.000 punti

➤ **Performance del Segretario Comunale**

Per la misurazione e la valutazione della performance del Segretario Comunale è previsto un punteggio massimo di 500 punti, di cui 300 per obiettivi operativi e 200 per obiettivi strategici.

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2026 -2028			
AREA AMMINISTRATIVA- VIGILANZA			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	20	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) Cura nella tenuta dei registri; d) Gestione peso pubblico e) Autentica di firme f) Autentiche di copia g) Procedure cessazione effetti civili e di scioglimento del matrimonio ai sensi del D.L. 132/2015
	2) Statistiche ed Elettorale	10	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	3) Rapporti con il pubblico	10	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini;



			b) Assistenza ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica; d) Attività di front office a supporto dell'Urp
	4) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.Lgs. n. 82/2005 e D.Lgs. n. 235/2010	20	Procedure di protocollazione informatica Conservazione e archiviazione documentale Esercizio delle funzioni delegate in materia di protocollo, conservazione e archiviazione documentale
B) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa e commerciale	20	a) Vigilanza in materia di regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale; b) Sanzioni amministrative; c) Aggiornamento regolamenti;
	2) Polizia Giudiziaria	20	a) Attività di indagine; b) Attività delegate dall'Autorità giudiziaria c) Notifiche di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria
	3) Polizia Ambientale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
	4) Polizia Edilizia	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
	5) Polizia mortuaria	20	a) Adempimenti burocratici b) Predisposizione modulistica c) Aggiornamento Regolamenti
	6) Polizia rurale	20	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza



	7) Polizia sanitaria e veterinaria	10	a) Attività di prevenzione; b) Rilevazione e rapporti; c) Atti di competenza
C) VIABILITA'	1) Sicurezza e prevenzione	40	a) Attività di prevenzione; b) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; c) Sanzioni per violazioni del Codice della Strada d) cooperazione con uffici di polizia locale di comuni limitrofi per azioni di sinergia finalizzate alla prevenzione delle violazioni al codice della strada
D) Peso Pubblico	1) Front office e back office	20	a) Gestione b) Rapporti con il pubblico c) Rendicontazione e tenuta registri
E) Commercio e Agricoltura	1) Procedimenti e Regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Predisposizione modulistica c) Rapporti con gli Enti
F) Gestione del protocollo e conservazione documentale	1) Protocollo informatico, conservazione sostitutiva di cui al C.A.D. ex D.Lgs. n. 82/2005 e D.Lgs. n. 235/2010	30	Procedure di protocollazione informatica Conservazione e archiviazione documentale Esercizio delle funzioni delegate in materia di protocollo, conservazione e archiviazione documentale
TOTALE		300	PUNTI

AREA AMMINISTRATIVA E DI VIGILANZA		
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1. Efficiente gestione servizi demografici Corretto e puntuale espletamento delle pratiche inerenti	Completa	100
	Quasi completa	80



- servizi demografici, - stato civile, - elettorale Trascrizione atti stato civile e adempimenti per iscrizione AIRE	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
2. Implementazione dell'attività di front - office e nei servizi al cittadino	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2026-2028			
AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	20	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati b) Variazioni di bilancio c) Predisposizione rendiconto; d) Gestione procedura contabilità armonizzata ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e) predisposizione del Documento unico di programmazione – sezione strategica ed operativa semplificata



	2) Attività amministrativa	20	a) Predisposizione delibere e determine; b) Pareri di regolarità tecnica e contabile; c) Visti regolarità contabile e copertura finanziaria; d) procedure di acquisto beni e servizi sul MEPA
	3) Gestione finanziaria	20	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) Gestione mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	20	a) Gestione dell'IMU; b) Gestione della TARI; c) Gestione della TASI d) gestione dei tributi minori
	2) Rapporti con il pubblico	20	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
	3) Attività amministrativa	20	a) Aggiornamento regolamenti b) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi c) Predisposizione delibere e determine
C) Economato	1) Gestione servizio	20	a) Gestione servizio; b) Emissione Buoni c) Rendicontazione,
D) Personale	1) Gestione giuridico – amministrativa del personale	20	a) Stipula contratti; b) Predisposizione delibere e determine c) Statistiche inerenti il personale;
	2) Gestione economica	20	a) Affidamento gestioni stipendi,



	del personale		contributi e CUD; b) Pratiche fine rapporto e pensionamento c) Gestione L.S.U.;
	3) Gestione convenzione di Segreteria	20	a) Gestione amministrativa ed economica b) Rapporti con gli altri Enti convenzionati c) Coordinamento con gli Enti
E) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici	20	a) Gestione pec; b) Gestione timbrature, assenze-presenze personale; c) Archiviazione atti e documenti
	2) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	20	a) Predisposizione atti; b) Segreteria; c) Gestione corrispondenza
	3) Collaborazione con il Segretario Comunale	20	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) Tenuta repertorio atti del Segretario Comunale c) Pubblicazioni all'Albo Pretorio
F) Servizio Socio Assistenziali – Scuola – Cultura	1) Procedimenti e regolamenti	20	a) Istruttoria pratiche b) Aggiornamento regolamenti c) Predisposizione modulistica
	2) Rapporti con le Scuole ed Enti/Associazioni locali	20	a) Istruttoria pratiche b) Relazioni con gli Enti c) Predisposizione modulistica
TOTALE		300	PUNTI



AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE		
OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2026		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1. ANALISI E CONTROLLI DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI SENSI DEL D.L. 13/2023 ART. 4 BIS CONVERTITO IN L. 41/2023 E CIRCOLARE N. 1/2024. La circolare fornisce prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41. E' strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al comma 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
2. Assistenza agli utenti nelle procedure di versamento dei tributi locali	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	70
	Minima	30
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI



TABELLE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2026-2028			
AREA TECNICA			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Punteggio	INDICATORI
A) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Manutenzione del patrimonio	60	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
B) Cimitero	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) funzioni di necroforo b) manutenzione ordinaria c) pulizia
C) Verde Pubblico	1) Manutenzione e gestione del territorio	60	a) Manutenzione del verde b) Spazzamento e pulizia; c) Taglio erba
D) Viabilità	1) Manutenzione e Gestione del territorio	60	a) Sgombero neve; b) Nettezza urbana; c) Raccolta rifiuti
E) Illuminazione pubblica, acquedotto e fognature	1) Manutenzione e Gestione del territorio	60	a) Manutenzione ordinaria; b) Conduzione autoveicoli ; c) Depurazione
TOTALE		300	PUNTI
TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2026			
AREA TECNICA			
OBIETTIVO		REALIZZAZIONE OBIETTIVO	PUNTEGGIO
A) implementazione attività manutenzione verde e fioriere		Completa	100
		Quasi completa	70
		Parziale	50
		Minima	20



	Nulla	0
B) Implementazione attività di pulizia strade comunali	Completa	100
	Quasi completa	70
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
TOTALE	200	PUNTI

OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI CAVALLERLEONE PER L'ANNO 2026		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
1.Implementazione delle attività nell'ottica del conseguimento di risparmi di spesa e di partecipazione ai progetti di finanziamento PNRR	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
2.Promozione di maggiori livelli di trasparenza in adempimento delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Completa	100
	Quasi completa	80
	Parziale	50
	Minima	20
	Nulla	0
3. Prosecuzione nella revisione organizzativa, progettuale e di modalità di risposta all'utenza e, più in generale, ai cittadini del territorio, cercando di mantenere alto il livello di qualità e di risposta	Completa	300
	Quasi completa	200
	Parziale	100
	Minima	50
	Nulla	0
TOTALE	500	PUNTI



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013, integrati dal D.Lgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'anticiclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'anticiclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di questo ente è il Dott. Carmelo Mario BACCHETTA, Segretario Generale, reggente a scavalco. **Per il triennio 2026-2028 la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta all'interno del presente Piano Integrato Attività e Organizzazione, specificatamente nella sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".**

La pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è svolta in



ottemperanza alle disposizioni di cui alla Delibera ANAC del 28.01.2026, n.19 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 . La **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**, inserita nella Sezione 2) “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**, finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio

La **parte special** del PNA 2025 comprende invece **tre approfondimenti**:

1. **contratti pubblici**, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, L. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (D.Lgs. n. 209/2024). Sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al **conflitto di interessi** tenuto conto che l'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023; È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la fase esecutiva, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati;
2. **inconferibilità e incompatibilità** di cui al D.Lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al D.Lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il D.Lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal D.Lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali;
3. **trasparenza amministrativa**, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della **sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali**. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente” che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

Con la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 sono stati approvati schemi pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Nella fattispecie è stato previsto l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per quanto concerne:

- “Organizzazione”, sotto-sezione di secondo livello “Articolazione degli uffici” (co.1, art. 13)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 D.Lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013)



- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 D.Lgs. n. 33/2013)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 D.Lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 D.Lgs. n. 33/2013)
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)

Con la **delibera n. 481 approvata dal Consiglio del 3 dicembre 2025**, Anac è intervenuta aggiornando i due **schemi di pubblicazione** relativi all'**utilizzo delle risorse pubbliche** e ai **controlli su organizzazione e attività dell'amministrazione** (artt. 4-bis e 31, D.Lgs. n. 33/2013) precedentemente adottati con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, messi a disposizione dell'Autorità allo scopo di favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "**Amministrazione Trasparente**" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione di dati, documenti e informazioni grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Per i due modelli in questione è stata infatti valutata nel corso del 2025 l'opportunità di modificarne ed integrarne alcuni aspetti in un'ottica di una **migliore conoscibilità e fruibilità dei contenuti**, tenuto conto anche dei **suggerimenti** arrivati dai soggetti istituzionali che devono esprimersi, secondo il D.Lgs. n. 33/2013, in relazione all'adozione degli schemi di pubblicazione (**Conferenza unificata, Garante per la protezione dei dati personali, Agid e Istat**) e alla luce dell'esperienza applicativa maturata dalle amministrazioni nella fase di sperimentazione.

Per tali due schemi infatti, insieme al terzo schema approvato con la delibera n. 495/2024 e relativo agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione (art 13, D.Lgs. n. 33/2013), era stato previsto un **periodo transitorio di dodici mesi** in cui procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente", con decorrenza dal 21 gennaio 2025 quando è stato pubblicato il relativo avviso in Gazzetta Ufficiale. Dal **22 gennaio 2026** scatta dunque la natura obbligatoria dei nuovi modelli adottati da Anac per le relative pubblicazioni.

Con **deliberazione n. 497 del 03 dicembre 2025** sono stati approvati 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti sulle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione), 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del citato decreto.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 (Allegato 1).



2.3.1. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto fondamentale della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell’ente e degli esiti dell’attività di monitoraggio, sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell’ente. Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

Seguono gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cavallerleone:

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR; - informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

2.3.2 Analisi del contesto esterno:

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del contesto nel quale l’Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno), anche al fine di individuare le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori di interesse e i rappresentanti di interessi esterni” (Delibera Anac 12 del 2015, pag. 16). Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall’ANAC faremo riferimento, si riporta estratto della RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017 e consultabile integralmente al seguente link:

<http://www.avvisopubblico.it/osservatorio/altri-atti-e-documenti/criminalitaorganizzata/relazione-del-governo-sullattivita-di-contrasto-della-criminalita-organizzata-anno2017> :

“Il territorio della provincia “Granda” è caratterizzato da un discreto benessere sociale tanto da risultare, ancora nel 2015, al 3° posto in Italia nella categoria “affari e lavoro” e 7° per la “qualità della vita. Nell’area del cuneese era stata riscontrata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese, i cui tentativi di infiltrazione emersero già dagli esiti dell’operazione “Maglio” del giugno 2011; l’indagine consentì, infatti, di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune ‘ndrine attive ad Alba (CN), Asti, Novi Ligure (AL) e Sommariva del



Bosco (CN) e permise, altresì, di accertare l'esistenza nella regione Liguria, in 71 Lombardia ed in Piemonte di "camere di controllo" a competenza territoriale, nonché di documentare l'influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I gruppi criminali in parola costituivano il c.d. "locale del basso Piemonte", al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell'organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell'organizzazione di riferimento. In tale contesto, il 29 maggio 2015 l'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di sette persone, ritenute responsabili di numerosi furti in danno di centri commerciali dell'hinterland torinese, che sarebbero stati commessi per finanziare la latitanza di un soggetto di origine calabrese, tratto in arresto nell'ottobre 2014 per l'omicidio di un uomo il cui cadavere era stato rinvenuto il 6 agosto dello stesso anno. La provincia è contrassegnata anche da una ramificata presenza di gruppi stranieri di vari Paesi: i riscontri investigativi confermano, infatti, l'insediamento di malviventi di provenienza soprattutto nord africana, rumena ed albanese, i quali, abitualmente, gestiscono attività delinquenziali collegate principalmente allo spaccio ed al traffico, anche internazionale di stupefacenti, alle rapine ed ai furti - in danno di abitazioni private - ed allo sfruttamento della prostituzione; in quest'ultimo ambito è emerso anche l'interesse della criminalità cinese, che gestisce il fenomeno in appartamenti e nei centri massaggi. Sul territorio sono presenti gruppi di "sinti", completamente integrati nel tessuto sociale e strutturati essenzialmente su base familiare, alcuni dei quali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio. Nel 2015 sono stati sequestrati poco più di 20 kg. di sostanze stupefacenti, soprattutto marijuana (17,70 kg.) ed hashish (1,63kg.); con riferimento a tali traffici, sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per traffico 136 persone tra le quali 51 stranieri. Complessivamente, l'analisi dei dati statistici sull'andamento della criminalità diffusa, evidenzia una diminuzione dei delitti commessi rispetto all'anno precedente; nella provincia i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria come i furti (in aumento i furti in abitazione e di autovetture), le rapine (soprattutto in pubblica via), le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. È in aumento il numero delle segnalazioni di estorsioni e di incendi." Non risulta pubblicato l'aggiornamento relativo all'anno 2020 della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, alla data di predisposizione del presente Piano. In conclusione cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

Nello specifico nel Comune di Cavallerleone non risultano fenomeni corruttivi di rilievo tali da adottare misure specifiche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie previste. Il contesto socio economico è caratterizzato da un'economia basata su aziende, artigianali ed industriali; sono presenti piccoli esercizi commerciali.

2.3.3 Analisi del contesto interno:

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione da realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dalle correzioni di rotta indicate dall'ANAC con la determinazione 12/2015 e con il P.N.A 2016. L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. L'Amministrazione del Comune è articolata tra Organi di governo, che hanno il



potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

2.3.4 Le aree a rischio corruzione:

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma.
2. Sono giudicate ad alto/medio rischio di corruzione le seguenti aree all'interno delle quali sono descritte le attività :
 - 1) **Personale**
 - assunzioni e progressioni di carriera
 - autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
 - conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca
 - Affidamento incarichi professionali
 - 2) **Appalti di lavori, servizi e forniture:**
 - affidamento di lavori, inferiore a 150.000 €
 - affidamento di lavori, superiore a 150.000 €
 - affidamento di servizi o forniture, inferiore a € 140.000
 - affidamento di servizi o forniture superior a € 140.000
 - lavori eseguiti con somma urgenza;
 - transazioni, accordi bonari ed arbitrati;
 - approvazioni varianti progetti opere pubbliche;
 - 3) **Urbanistica, edilizia, procedure espropriative, attività sanzionatoria**
 - pianificazione urbanistica
 - piani attuativi particolari
 - trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso a costruire;
 - repressione abusi edilizi;
 - concessioni edilizie in sanatoria;
 - procedure espropriative;
 - 4) **Commercio:**
 - - Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale
 - 5) **Gestione patrimonio:**
 - concessioni in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento;
 - concessione di loculi
 - 6) **Accertamenti fiscali e tributari:**
 - attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario, di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi_
 - 7) **Contributi:**
 - Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni



3. Per ognuna delle attività, relative ad ogni area, a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, in cui sono indicate (ALLEGATO 1):
- A) Valore medio della probabilità**
 - B) Valore medio dell'impatto**
 - C) Valutazione complessiva del rischio**
 - D) Ponderazione del rischio**
 - E) Misure di prevenzione**
 - F) Previsioni d'intervento su base triennale**

2.3.5 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.6 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

In particolare secondo quanto disposto dalla deliberazione ANAC 605 del 19.12.2023 la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);



- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
 - "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo di attuazione della Legge 21 giugno 2022, n. 78.*
 - 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della Legge n. 190/2012

Occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del Decreto Legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del Decreto Trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del D.Lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo



specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Con la Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024 sono stati approvati schemi pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Nella fattispecie è stato previsto l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente per quanto concerne:

- "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12 D.Lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20, c. 1 e c. 2, d. lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi (art. 23 D.Lgs. n. 33/2013)
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29 D.Lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32 D.Lgs. n. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 D.Lgs. n. 33/2013)
- Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici (art. 36)
- Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39 D.Lgs. 33/2013)
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 D.Lgs. n. 33/2013)

Si allega Griglia AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, aggiornata con ALL. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 e aggiornamento alla Delibera ANAC 495 del 25.09.2024 .(ALLEGATO 2)



3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

NUMERO AREE: 3

1. Area Amministrativa e di vigilanza
2. Area Amministrativa e Contabile
3. Area Tecnica e contratti *

AREA	DIPENDENTE	CAT.	% PART TIME	SERVIZI
AMMINISTRATIVA VIGILANZA	Istruttore Amministrativo	C	Tempo pieno	Stato civile Anagrafe Elettorale Leva Statistica Giudici popolari Dichiarazioni sostitutive e autentiche Censimento Centralino Polizia: <ul style="list-style-type: none">• Commerciale• Amministrativa• Edilizia• Mortuaria• Rurale• Sanitaria e veterinaria• Urbana e locale Commercio e agricoltura Albo pretorio e notifiche



				<p>Peso pubblico</p> <p>SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE</p> <ul style="list-style-type: none">• Protocollo• Archivio• Accesso agli atti• Statistica• Dichiarazioni sostitutive e autentiche• Centralino
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore Direttivo contabile	D	Tempo Pieno	<p>Finanziario</p> <p>Tributi</p> <p>Economato</p> <p>Contratti</p> <p>Organi Istituzionali, partecipazione, decentramento</p> <p>Segreteria generale, personale, organizzazione</p> <p>Attività culturali e sportivo – ricreative</p> <p>Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona</p> <p>Concessioni cimiteriali</p> <p>Protocollo</p> <p>Archivio</p> <p>SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE</p> <ul style="list-style-type: none">• Centralino• Archivio• Accesso agli atti• Relazioni con il pubblico• Censimento e statistiche• Dichiarazioni sostitutive



TECNICA - MANUTENTIVA *	Operaio qualificato	B	Tempo pieno	Manutenzione infrastrutture comunali Cimitero (funzioni di necroforo Illuminazione pubblica Verde pubblico Nettezza urbana, raccolta rifiuti Manutenzione infrastrutture comunali Viabilità (sgombero neve) Conduzione veicoli SERVIZI SVOLTI IN COLLABORAZIONE CON LE ALTRE AREE <ul style="list-style-type: none">• Elettorale• Censimento e statistica• Sicurezza posti di lavoro e cantiere
----------------------------	------------------------	---	-------------	---

**Si precisa che la terza Area "Area Tecnica manutentiva" non prevede dipendenti in pianta organica e il servizio è svolto mediante ricorso all'istituto del supporto al RUP ai sensi del D.Lgs. 50/2016.*

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2025: 3

EX CATEGORIA	NUOVO PROFILO DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16.11.2022	NUMERO	TEMPO INDETERMINATO	ALTRE TIPOLOGIE
Cat.D3 accesso D1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	SI'	
Cat.C2 accesso C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	SI'	
Cat.B6 accesso B1	COLLABORATORE TECNICO - MANUTENTIVO	1	SI'	
TOTALE		3		



3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

Lavoro agile: Per il numero di dipendenti in servizio e per la tipologia di servizi non è stato previsto la modalità di effettuazione della prestazione in smart working e/o telelavoro

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai



profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile del Servizio con parere espresso sulla Deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 21 novembre 2025, dichiara che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con parere espresso sulla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 19 dicembre 2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2026-2028 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.



3.3.3 Andamento della spesa di personale

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
2024	3	142.636,68	24,42%
2023	3	140.372,50	24,00%
2022	3	140.283,98	25,63%
2021	3	131.011,04	26,16%
2020	3	143.463,12	28,00%
2019	3	117.269,09	24,26%

Andamento della spesa di personale (dal 2020 comprende anche la spesa per il Segretario Comunale a scavalco ed arretrati contrattuali) nell'ultimo quinquennio

3.3.4 Prospetto analitico limiti spese di personale

In materia di personale il quadro normativo dopo l'emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 17.3.2020, può essere così definito:

- l'art. 3, comma 5, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato dei comuni consentendo, considerato il disposto del citato art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dall'anno 2019, di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, nonché la possibilità di cumulare, a decorrere dall'anno 2014, le risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile e di utilizzare i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà di assunzione riferite al quinquennio precedente, fermo restando il disposto dell'art. 14-bis, comma 3, del citato Decreto-Legge n. 4 del 2019;
- l'art. 3, comma 5-sexies, del citato Decreto-Legge n. 90 del 2014 secondo cui «Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over»;
- l'art. 33, comma 2 del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 (comma modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019,

n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall' art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8) che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria e stabilisce che: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma (per i Comuni: 20.4.2020), anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato> I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia»;

- il Decreto 17 marzo 2020 emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'interno, che stabilisce:

Art. 1. Finalità, decorrenza, ambito soggettivo

“1. Il presente decreto è 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”.

Art. 4. Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale

“1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:



Fasce demografiche	Valore soglia
(a) comuni con meno di	
1.000 abitanti	29,5%

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

Art. 5. Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

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

Tabella 2

COMUNI	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

Considerato quindi le possibilità assunzionali a tempo indeterminato limitate e definite dai diversi interventi normativi, l'Amministrazione al fine di sostenere e perseguire i propri obiettivi è chiamata ad una progettazione organizzativa attenta e coerente con le proprie strategie, nonché dinamica in base alle necessità che si presentano al mutare degli assetti organizzativi.

Sulla base delle disposizione del Decreto 17 marzo 2020 e delle altre disposizioni di legge sopra richiamate, le facoltà assunzionali del Comune di Cavallerleone per l'anno 2025 sono:

Comune: Fascia a): Valore soglia: 29,5%

a) Spesa del personale (come rilevata dall'ultimo rendiconto delle gestione approvato – anno 2024)	142.636,68 €
b) Media Entrate correnti (ultimi 3 rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione 2024)	614.340,30 € - 9.848,72 € = 604.491,5833 €



<i>Rapporto tra a) e b)</i>	23,59613995%
Massimo incremento della spesa del personale (come rilevata dall'ultimo rendiconto delle gestione approvato – anno 2024)	35%
Facoltà assunzionale 2026 ai sensi dell'art.5 Decreto 17.3.2020 (calcolata su spesa del personale registrata nel 2018)	$118.477,80 \times 35\% = 41.467,23 \text{ €}$

3.3.5 Le assunzioni programmate:

Con delibera di Giunta Comunale n. 61 del 21 novembre 2025 è stato approvato il PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2026 -2028.

ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
E' in corso procedura per sostituzione personale ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 attraverso mobilità esterna	Al momento attuale non sono previste assunzioni da avviare nell'anno 2027	Al momento attuale non sono previste assunzioni da avviare nell'anno 2028

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali prevista dalla legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti in tema di contenimento della spesa di personale.

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, la formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento. Costituisce, quindi, nella prospettiva



del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico. Deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

Sul versante esterno, le maggiori performance e il maggior valore pubblico realizzato dalle amministrazioni anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve necessariamente essere multidimensionale, ovvero deve essere realizzata su quattro diverse dimensioni:

- Organizzativa che attiene alle esigenze formative sulla base di scelte strategiche dell'Amministrazione
- Professionale che identifica che le esigenze formative sulla base del ruolo del dipendente nell'organizzazione
- Individuale che attiene al ruolo professionale ricoperto dal dipendente e dal suo potenziale sviluppo professionale
- Riequilibrio demografico che attiene alle diverse modalità di formazione in base all'anzianità di servizio di ciascun dipendente. Nella fattispecie vengono previste :
 - a) c.d. "formazione iniziale", o di primo livello che interviene immediatamente dopo l'assunzione ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica
 - b) c.d. "formazione concomitante" che interviene laddove il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni per effetto di processi di mobilità intersettoriale
 - c) c.d. "formazione di elevata professionalità " o di secondo livello che interviene nei casi di progressioni professionali anche ai fini delle c. elevate professionalità
 - d) c.d. " formazione da innovazione" che interviene in concomitanza con processi di ristrutturazione aziendale e connessi processi di innovazione tecnologica che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro
 - e) c.d. "formazione continua" che interviene dall'assunzione alla cessazione lavorativa, per tutto l'intero percorso lavorativo del dipendente.

La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

La Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAct) definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui "una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico"). ComPAct fornisce una "bussola strategica" comune per il sostegno alla modernizzazione amministrativa degli Stati Membri e si articola in tre pilastri:

- 1) agenda per le competenze della pubblica amministrazione;
- 2) capacità per il decennio digitale europeo;



3) capacità di guidare la transizione verde.

Le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico. I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente per l'acquisizione di competenze trasversali per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- a) Trasparenza e integrità
- b) Anticorruzione ed etica pubblica
- c) Privacy
- d) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- e) Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- f) Contratti pubblici
- g) Contabilità pubblica
- h) Tributi
- i) Applicazioni di intelligenza artificiale - informatica
- j) Efficientamento energetico politiche sostenibili
- k) Appalti pubblici;

La formazione sulle materie sopra delineate potrà essere fruita sia attraverso le risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus", sia attraverso corsi in house, organizzati dal Segretario Generale avvalendosi di professionalità esterne, sia attraverso corsi in modalità webinar. I Responsabili per ciascuna Area di competenza di concerto con il Segretario Generale predisporranno un programma di corsi per l'anno 2026.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;



- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla Legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza.
4. I risultati dell'attività di formazione obbligatoria del personale.

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 1

PERSONALE

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area amministrativa

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Assunzioni e Progressioni di carriera del personale	- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; - omessa o incompleta verifica dei requisiti - interventi ingiustificati di modifica del bando - elusione vincoli normativi - elusione vincoli di spesa	4	4	16	ALTO	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente - verifica: • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revocche del	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente	Pubblicazione sul sito internet dell'ente dei bandi di concorso e selezioni per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima, nonché del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate Acquisizione dichiarazione assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità - rispetto degli obblighi previsti codice di comportamento dell'ente

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	<ul style="list-style-type: none"> - contiguità tra componenti commissione e concorrenti - inconferibilità componente commissione - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 					bando <ul style="list-style-type: none"> • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza 	- verifica: <ul style="list-style-type: none"> • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza 	- verifica: <ul style="list-style-type: none"> • delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando • dell'incarico componente della commissione esaminatrice • dell'assenza conflitto di interesse • del rispetto dei vincoli normativi • del rispetto dei vincoli di spesa • della conferibilità dell'incarico di componente commissione • dell'adeguatezza dei criteri di accesso • dei requisiti professionali • del rispetto obblighi di trasparenza
Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Violazioni delle disposizioni in materia di incarichi incompatibili in violazione del principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego e conseguentemente delle	3	4	12	MEDIO	-Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro	Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori dell'orario di lavoro	Verifica annuale della sussistenza dei requisiti in capo ai dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi al di fuori

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	disposizioni del Dlgs. 165/2001 e delle norme regolamentari adottate dall'Ente					-Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.	Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.	dell'orario di lavoro Verifica annuale delle dichiarazioni dei datori di lavoro in merito alla sussistenza dei requisiti del contratto : natura, durata, importo corrisposto.
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca Affidamento incarichi professionali	Discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; Insufficiente trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione; Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto;	3	4	12	MEDIO	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto.	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto	- Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa - Conferimento incarico mediante procedura comparativa e trasparente - Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità - pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente" comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato e del compenso previsto

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 2

APPALTI DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Tecnica manutenzione

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Affidamento di lavori, importo superiore a 150.000 €	1 Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. 2. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV),	5	5	25	ALTO	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado adottati 4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite Me.PA	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di secondo grado	1) Verifica dei criteri di autonomia e funzionalità dei progetti di approvazione dei singoli lotti 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 3) Controllo del 100% dei provvedimenti di amministrativi di

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

							adottati 4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa	secondo grado adottati 4) Verifica rispetto procedure per affidamento di beni e servizi tramite ME.Pa
Affidamento di lavori, importo inferiore a 150.000 €	1. Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma 2. Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. 3. Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario in mancanza di indagine di mercato; 4. Inosservanza dei principi	5	5	25	ALTO	1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. 2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.	1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. 2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle	1) Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. 2) Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO
2026-2028

	di rotazione e di trasparenza; 5. Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo;							gare.
Affidamento di forniture, servizi, di importo superiore a 140.000 €	<p>1. Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>2. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c); <p>3. Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo;</p>	5	5	25	ALTO	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti</p>	<p>1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP, puntuale indicazione dei requisiti</p>

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

						<p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara) ed attribuzione CUP (codice unico di progetto)</p> <p>4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.</p>	<p>richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca</p> <p>2) Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità e/o di ipotesi di conflitto di interesse;</p> <p>3) Acquisizione CIG (codice identificativo gara)</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	--

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

								ed attribuzione CUP (codice unico di progetto) 4) Attestazione dell'avvenuta verifica della regolarità contributiva (DURC) e fiscale.
Affidamento di servizi o forniture di importo inferiore a 140.000 €	1. Inosservanza e/o elusione della normativa in materia di obblighi di ricorso al Mercato Elettronico – CONSIP – Centrale Unica di Committenza; 2. Individuazione dei requisiti di partecipazione tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un determinato operatore economico 3. Inosservanza e/o elusione della normativa in materia di obblighi di ricorso al Mercato Elettronico – CONSIP – Centrale Unica di Committenza; 4. Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario in mancanza di indagine di mercato; 5. Inosservanza dei principi	5	5	5	ALTO	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale	1) La determinazione a contrattare dovrà contenere i criteri per l'individuazione delle imprese da invitare (in caso di procedura ristretta) nonché adeguata motivazione circa scelta della procedura e della tipologia contrattuale nonché precisa attestazione circa l'avvenuto assolvimento degli obblighi MEPA – CONSIP – CUC, puntuale

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	<p>di rotazione e di trasparenza; 6. Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo; 7. Proroghe indebite di servizi e forniture</p>					<p>ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti</p>	<p>riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in</p>	<p>indicazione dei requisiti richiesti e dei criteri di aggiudicazione, definizione certa dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca nonché indicazione dei requisiti minimi di ammissibilità di eventuali varianti 2) Rilascio da parte dei commissari di gara dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	---

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

						<p>dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p>	<p>albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);</p> <p>e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;</p> <p>f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause</p>	<p>anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);</p> <p>c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);</p> <p>d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

							di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.	di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
Lavori eseguiti con somma urgenza	- Assenza dei presupposti e delle condizioni per procedere in deroga o con	4	5	20	ALTO	1) Nella determinazione a contrattare, precisa e puntuale (non di stile o	1) Nella determinazione a contrattare, precisa	1) Nella determinazione a contrattare,

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	<p>somma urgenza ovvero fraudolenta creazione e/o rappresentazione della sussistenza degli stessi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preventiva ingiustificata individuazione del soggetto affidatario; - Inosservanza dei principi di rotazione e di trasparenza; - Mancanza o insufficienza della determinazione dell'oggetto e/o della quantificazione del corrispettivo; 					<p>stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>	<p>precisa e puntuale (non di stile o stereotipata) attestazione circa la sussistenza dei presupposti previsti per le procedure in deroga nonché descrizione delle motivazioni e delle modalità di individuazione del contraente.</p> <p>2) Estrazione a sorte di un campione pari al 10% delle procedure di affidamento per lavori di somma urgenza, al fine di verificare le motivazioni sottese all'adozione della procedura d'urgenza</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	---

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

Approvazione varianti progetti opere pubbliche	-alterazione delle condizioni di gara	3	4	12	MEDIO	1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente	1) Verifica corretta pubblicazione delle varianti nell'apposita sotto – sezione dell'Amministrazione trasparente
---	---------------------------------------	---	---	----	-------	--	--	--

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 3

URBANISTICA - EDILIZIA – PROCEDURE ESPROPRIATIVE- ATTIVITA' SANZIONATORIA

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area Tecnica - manutenzione

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Pianificazione urbanistica	Discrezionalità circa la definizione e/o l'attuazione della pianificazione urbanistica generale ed attuativa anche in deroga.	4	4	16	ALTO	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi dei tecnici preposti alle attività di pianificazione; 3) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte degli amministratori chiamati a deliberare su atti concernenti la pianificazione generale ed attuativa (art. 78 T.U.E.L.)

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

						(art. 78 T.U.E.L.)		
Piani attuativi particolari	-Eterogeneo utilizzo del territorio -Applicazione artificiosa dello scomputo degli oneri di urbanizzazione	4	3	12	MEDIO	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione	1) Valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo 2) Predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzioni di lottizzazione
Trasformazioni urbanistiche ed edilizie soggette a permesso di costruire	-Prevalenza dell'interesse privato sull'interesse pubblico nell'ottica di un ordinato assetto del territorio --Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine	4	4	16	ALTO	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per	1) Attestazione specifica da parte del Responsabile del Servizio circa l'avvenuta acquisizione dei pareri da parte degli enti competenti in materia 2) Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; 3) Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa preveda l'adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all'inizio dell'attività (S.C.I.A. ecc.)					oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria;	silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria	caso di titolo rilasciato per silentium; 4) Idonea attestazione circa l'assenza di elementi ostativi al rilascio del titolo anche in caso di titolo rilasciato per silentium con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica ecc.; 5) Idonea e puntuale indicazione, in sequenza cronologica, dell'attività compiuta nel corso dell'istruttoria
Repressione abusi edilizi	Omessa attivazione delle procedure di controllo ad esempio in materia di opere abusive. - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento dell'illecito (contestazione, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito	3	4	12	MEDIO	1. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	1. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione	1. Scambio di informazioni circa lo stato di ogni singolo procedimento tra l'ufficio che ha accertato l'illecito ed l'ufficio che ha irrogato la sanzione

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	annullamento in autotutela del provvedimento sanzionatorio							
Concessioni edilizie in sanatoria	-Realizzazione dell'opera indipendentemente dal perfezionamento del titolo abilitativo, in parziale difformità	3	4	12	MEDIO	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria	1. Report annuale da trasmettersi, a cura del Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su n. pratiche edilizie in sanatoria
Procedure Espropriative	-margini di arbitrarietà	3	4	12	MEDIO	- Monitoraggio dei tempi di conclusione - Monitoraggio dei destinatari	- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti - Monitoraggio dei destinatari	- Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti - Monitoraggio dei destinatari

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 4

COMMERCIO

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Area amministrativa

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Autorizzazioni, concessioni e controlli in materia commerciale	Esame ed istruttoria delle istanze/dichiarazioni senza rispettare l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo; - Omessa verifica circa il possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla normativa vigente ed in generale della legittimazione a richiedere ed ottenere il titolo; - Elusione del termine previsto per la definizione del procedimento sia nel caso in cui la normativa	3	4	12	MEDIO	-Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;	Divulgazione dei riferimenti normativi nonché della modulistica e della documentazione necessaria per il rilascio del titolo; - Idonea e puntuale attestazione circa l'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi anche in caso di titolo rilasciato per silentium;

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	preveda l’adozione di un provvedimento espresso sia nel caso in cui sia previsto un controllo successivo all’inizio dell’attività (S.C.I.A. ecc.)							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 5

GESTIONE PATRIMONIO

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Concessione in uso di beni immobili, a titolo di diritto personale o reale di godimento	-Disparità di trattamento -durata abnorme della concessione -Discrezionalità nella determinazione del canone di concessione o di locazione; -Determinazione insufficiente o incompleta degli obblighi a carico del concessionario o del conduttore; -Indebita previsione di rinnovi taciti; - Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del	3	4	12	MEDIO	1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della	1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione 2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed	1) Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni: - descrizione del bene concesso - estremi del provvedimento di concessione - soggetto beneficiario - oneri a carico del beneficiario - durata della concessione 2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

	conduttore.					concessione 2) La determinazione del canone dovrà essere accompagnata da dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.	dettagliata ed articolata relazione nella quale si dia conto dei criteri utilizzati e degli elementi valutati (ad esempio ubicazione, stato dell'immobile, canoni rilevati per immobili simili); 3) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario e/o conduttore.
Concessione di loculi	Indebita previsione di rinnovi taciti; - Omessa attivazione delle procedure previste in caso di morosità e comunque di inadempimento del concessionario e/o del conduttore	3	4	12	MEDIO	1) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	1) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario	1) Verifica periodica del rispetto degli obblighi del concessionario

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 6

ACCERTAMENTI FISCALI E TRIBUTARI

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
<i>Attività di riscossione, accertamento fiscale e Tributario di segnalazione evasione ed attività relativa ai rimborsi</i>	Omessa attivazione delle procedure di accertamento tributario; - Omesso compimento degli atti della procedura successivi all'accertamento tributario (sollecito, iscrizione a ruolo ecc.) - Illegittimo e/o indebito annullamento in autotutela dell'accertamento tributario	3	4	12	MEDIO	1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2)Attivazione procedure interruzione prescrizione;	1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2) Attivazione procedure interruzione prescrizione;	1) Report annuale al Responsabile anticorruzione avente ad oggetto: - indicazione del numero ricorsi pervenuti, di annullamenti in autotutela e di accordi ed accertamenti con adesione, numero ed entità dei rimborsi) 2) Attivazione procedure interruzione prescrizione;

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

SCHEDA 7

CONTRIBUTI

Unità organizzativa le cui attività sono soggette a tale area di rischio: TUTTE LE AREE

ATTIVITÀ /PROCEDIMENTI	CRITICITA' POTENZIALI	V.M. PROBABILITA'	V.M IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE		
						Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni ed esenzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione discrezionale dei beneficiari; - Determinazione discrezionale delle somme o dei vantaggi economici da attribuire. - Concessioni plurime di contributi ai medesimi soggetti. 	4	4	16	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto regolamentazione comunale di settore; - Pubblicazione sul sito internet dell'ente degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, indicante le seguenti informazioni: a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del

PIAO 2026 -2028

PARAGRAFO 2.3 "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

MAPPATURA DEI PROCESSI, ALLA VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DEL PIANO DI TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2026-2028

						<p>dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>	<p>vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	---

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Sotto-sezione Livello 1	n.	Sotto-sezione livello 2	Norme del D.lgs 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016	Contenuti	Pubblicazione	Ufficio Responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1. Disposizioni generali	1.1.	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri	annuale	Segretario generale Monitoraggio semestrale
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" 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. 7,1. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Segretario generale Monitoraggio annuale
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	Segretario generale
			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.	tempestivo	Segretario generale Monitoraggio annuale

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).</p> <p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>		
--	--	--	--	---	--	--

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	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.	tempestivo	Segretario generale Monitoraggio annuale
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 Co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	tempestivo	
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	tempestivo	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	tempestivo	
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	entro tre mesi dal conferimento	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)		
4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art.14	<p>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. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della</p>	tempestivo	<p>Segretario generale Monitoraggio annuale</p> <p>RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE</p>

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. 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		
			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, 1bis e 1 ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. 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. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo	tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico</p>		
--	--	--	--	--	--	--

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente		
			Art. 1 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	
	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	
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.		
	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	tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)		
	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	SEGRETARIO GENERALE
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV 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	SEGRETARIO GENERALE
	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	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

	6.5	Benessere organizzativo	Art. <u>20</u> co. <u>3</u>	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	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI – PERSONALE
			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	annuale	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.		
	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)	Art. 229 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.		
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	
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 Co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) Una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; 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; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti	tempestivo	RESPONSABILI TUTTE LE AREE

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>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 riguardino;</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>1) 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>		
	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35 comma 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	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

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				Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
11. Bandi di gara e contratti	11	Bandi di gara e contratti	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	tempestivo	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
			"ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)"	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	tempestivo	
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	
			Art. 168, d.lgs. 36/2023	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento	tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			Procedure di gara con sistemi di qualificazione	del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.		
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tempestivo	
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tempestivo	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
		FASE	RIFERIMENTO NORMATIVO	CONTENUTO DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	
		Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5	Tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato di gara Condizioni contrattuali proposte speciale	Tempestivo	
		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)			
			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	
		Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

			consultivo tecnico			
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	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
	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	
			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 1bis	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	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI
	13.2	Piano degli	Art. 29 co 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di	tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

		indicatori e risultati attesi di bilancio		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.		
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.	tempestivo	
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	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI
	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	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI
			Art.10 co. 5	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. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei		

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				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.		
	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.		
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	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. 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. 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.	Annuale	RESPONSABILE AREA ECONOMICO – FINANZIARIA – TRIBUTI
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	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. 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	Tempestivo	

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>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>		
18. Opere pubbliche	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative alla 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016:</p> <p>Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di</p>	tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>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.</p> <p>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>		
19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	<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;</p> <p>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>	tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA
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.</p> <p>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</p>	tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				<p>disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 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;</p> <p>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);</p> <p>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;</p> <p>le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>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).</p>		
21. Strutture sanitarie private accreditate	22		Art. 41 co 4	E 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 con tingibili 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> <p>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;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p>	tempestivo	RESPONSABILE AREA TECNICA - MANUTENTIVA

GRIGLIA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

				c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.		
				Anticorruzione		
				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.		
				Accesso civico		
				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		
				Accessibilità e dati aperti:		
				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 Panno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).		
				Spese di rappresentanza:		
				Altro		
				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.		
23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari, regionali o locali		tempestivo	SEGRETARIO GENERALE E RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE