



# C I T T Á D I A C E R R A

(Provincia di Napoli)

(Medaglia d'oro al merito civile - D.P.R. 17/06/1999)

III DIREZIONE - SERVIZIO FINANZIARIO

AL DIRIGENTE VI DIREZIONE

OGGETTO: P.T.F.P. 2024/2026 - D.P.C.M. 17/03/2020 -  
COMUNICAZIONE

Si comunica che, per il costruendo P.T.F.P. 2024/2026, da sottoporre alla G.C., nei prossimi giorni, non sussiste alcuna capacità assunzionale, siccome evidenziato nel Rendiconto della gestione 2022, approvata con Deliberazione C.C. n.21 del 26/04/2023.

Si comunica altresì che, in sede di rendiconto 2023, in scadenza al 30/04/2024, sarà effettuato un aggiornamento della presente comunicazione con rideterminazione dei valori soglia, al fine di verificare eventuali "delta assunzionali" utilizzabili in sede di aggiornamento del programma *de quo*.

Resta inalterato invece quanto comunicato in sede di modifica del vigente P.T.F.P. 2023/2025 con riguardo alle già programmate assunzioni etero-finanziate e in deroga dai limiti assunzionali vigenti.

Si comunica infine *ad adiuvandum* che, in base alla vigente normativa di settore, il P.T.F.P. 2024/2026 confluirà in termini finanziari e contabili nella Se.O. del D.U.P. 2024/2026 (da approvare in giunta entro la fine di novembre 2023) e in termini programmatori ed operativi nella apposita sottosezione del PIAO 2024/2026 (da approvare in giunta entro la fine di gennaio 2024).



IL DIRIGENTE DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
Dr. *Gennaro Gasco*



## COMUNE DI ACERRA

Città Metropolitana di Napoli

Medaglia d'Oro al Merito Civile (D.P.R. del 17/06/1999)

Viale della Democrazia n. 21 - 80011 Acerra (Na)

### IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**OGGETTO: PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. AD OGGETTO "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE 2024 PER CONFLUENZA IN PIAO 2024-2026 SEZ. 3.3 - (P.T.F.P)"**

#### VERBALE N° 36 DEL 07/11/2023

VISTA la proposta di deliberazione G.C. ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE 2024 PER CONFLUENZA IN PIAO 2024-2026 SEZ. 3.3 - (P.T.F.P)", trasmessa a questo collegio con nota prot. n. 88706 del 06/11/2023, con richiesta di parere,

VISTA la programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026, la quale non prevede assunzioni per il triennio, per cui nel DUP Se.O. e nel bilancio non sono stanziati le risorse finanziarie relative, fatta esclusione per le già programmate assunzioni etero-finanziate di n. 3 (tre) unità di personale da inquadrare nell' "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" - profilo professionale di Assistente sociale;

PREMESSO CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 26.01.2023 è stato approvato il PIAO 2023/2025 del Comune di Acerra;

CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 21.09.2023 è stata approvata la variazione del PIAO 2023-2024, Sez. 3 - Organizzazione e capitale umano, Sez. 3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale, la quale prevede soltanto le assunzioni a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unità "Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" con profilo professionale di Assistente sociale;

CHE con Deliberazione di Giunta Comunale n.93 del 10.10.2023 è stata approvata la modifica delle delibere di Giunta Comunale nn. 7/2023 e 43/2023 e l'aggiornamento del PIAO sottosezioni funzionigramma e Piano obiettivi con conseguente variazione del PEG contabile 2023/2025";

DATO ATTO CHE per il P.T.F.P. 2024/2026 l'Ente non dispone di residue capacità assunzionali per dipendenti a tempo indeterminato e che non intende prevedere nuove assunzioni, se non a fronte di nuove cessazioni e non prevedibili;

RILEVATO CHE il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 delinea un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni";

CHE il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

CHE la Circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 del 11.09.2020, fornisce indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi sulla proposta di deliberazione in parola ex art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

RICHIAMATI:

l'art.6 "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n.75;

l'art.1 del D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che modifica diversi piani tra cui il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 1, comma1, lett. a)) per farli confluire nel PIAO;

VISTO il Rendiconto di esercizio 2022;

VISTO il DUP 2023/2025;

VISTO il Bilancio di Previsione 2023/2025;

VISTI il D.Lgs. n.267/2000 (T.U.E.L.); il D.Lgs. n.118/2011 e gli allegati principi contabili; lo Statuto comunale; e il regolamento di contabilità armonizzata;

Tutto ciò premesso;

### FORMULA PARERE FAVOREVOLE

**SULLA PROPOSTA DELIBERATIVA DI APPROVAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026 E PIANO ANNUALE 2024 PER CONFLUENZA IN PIAO 2024-2026, SEZ.3.3 -(P.T.F.P.)**

### IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott. Domenico Molisso

Dott. Gennaro Martone

Dott. Giovanni Greco

Presidente

Firmato digitalmente da:

MOLISSO DOMENICO

Firmato il 07/11/2023  
10:41

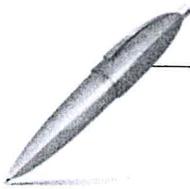
Seriale Certificato:  
139062294136526617

Valido dal 11/11/2022  
al 09/11/2025

Namirial CA Firma  
Qualificata

Componente

Componente



Gennaro Martone  
Firmato digitalmente da: GENNARO MARTONE  
Data: 07/11/2023 14:57:25

Firmato digitalmente da:  
GIOVANNI GRECO  
Data: 07/11/2023 11:00:51



**COMUNE DI ACERRA**  
PROVINCIA DI NAPOLI  
Medaglia d'oro al Merito Civile D.P.R. del 17/06/1999

# PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022-2024

---

Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella  
Pubblica Amministrazione 2021-2023 pubblicato da AGID

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 22/11/2022**

# SOMMARIO

<b>Introduzione .....</b>	<b>1</b>
<i>Struttura organizzativa .....</i>	<i>1</i>
<i>Contesto e percorso evolutivo di informatizzazione dell'Ente .....</i>	<i>2</i>
<i>Obiettivi in tema di digitalizzazione .....</i>	<i>3</i>
<i>Obiettivi di spesa.....</i>	<i>5</i>
<b>Capitolo 1 - Servizi .....</b>	<b>6</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>6</i>
<i>Obiettivi.....</i>	<i>7</i>
<i>Linee d'azione.....</i>	<i>7</i>
<b>Capitolo 2 - Dati.....</b>	<b>11</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>11</i>
<i>Obiettivi.....</i>	<i>12</i>
<i>Linee d'azione.....</i>	<i>12</i>
<b>Capitolo 3 - Piattaforme .....</b>	<b>14</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>14</i>
<i>Obiettivi.....</i>	<i>17</i>
<i>Linee d'azione.....</i>	<i>17</i>
<b>Capitolo 4 - Infrastrutture .....</b>	<b>20</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>20</i>
<i>Obiettivi.....</i>	<i>21</i>
<i>Linee d'azione.....</i>	<i>21</i>
<b>Capitolo 5 – Interoperabilità .....</b>	<b>23</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>23</i>
<i>Obiettivi.....</i>	<i>23</i>
<i>Linee d'azione.....</i>	<i>23</i>
<b>Capitolo 6 – Sicurezza .....</b>	<b>25</b>
<i>Contesto normativo e strategico .....</i>	<i>25</i>

<i>Obiettivi</i> .....	26
<i>Linee d'azione</i> .....	26
<b>Capitolo 7 – Leve per l'innovazione</b> .....	<b>28</b>
<i>Contesto normativo e strategico</i> .....	28
<i>Obiettivi</i> .....	29
<i>Linee d'azione</i> .....	29
<b>Capitolo 8 – Governare la trasformazione digitale</b> .....	<b>31</b>
<i>Contesto normativo e strategico</i> .....	31
<i>Obiettivi</i> .....	31
<i>Linee d'azione</i> .....	31

# INTRODUZIONE

## Struttura organizzativa

La struttura del Comune di Acerra contempla tre aree tematiche funzionali, una con carattere AMMINISTRATIVO", la seconda a carattere prevalentemente "TECNICO" ed una terza con carattere prevalentemente "INFORMATICO", in coerenza con gli obblighi di digitalizzazione e riorganizzazione previsti dall'art. 15 del D.lgs. 52/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" - CAD, oltre una Direzione Autonoma di "Polizia Municipale".

La struttura dei centri di responsabilità di massima dimensione, ovvero di Direzione, è definita nell'ambito dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnica con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG). Il Comune di Acerra è strutturato in sei Direzioni all'interno delle quali sono individuate strutture di secondo livello denominante "Settori e/o Servizi". L'ulteriore eventuale graduazione in "Uffici" viene rimessa al relativo Dirigente di Direzione in relazione ai programmi da realizzare, nell'esercizio del proprio autonomo potere di organizzazione delle risorse umane e strumentali.

L'Ente è dotato di una Direzione Informatica, che risponde dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni D.Lgs 52/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" - CAD, che sono rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della sua performance organizzativa ed individuale, come espressamente previsto dall' art. 12, comma 1-ter, del CAD e sovrintende le attività del Servizio Informatico, la gestione del Sistema Informativo Comunale e dell'infrastruttura di rete fonia e dati del comune. La Direzione è responsabile anche della redazione e revisione del Regolamento per la gestione del Sistema Informativo Comunale.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) il Dirigente Informatico dell'Ente ricopre il ruolo di Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD) e coordina le attività dell'Ufficio. Per la Transizione al Digitale (UTD) in materia di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

In materia di digitalizzazione l'Ente prevede le figure del Responsabile della Gestione Documentale, del Responsabile della Conservazione, e del Responsabile per la protezione dei dati personali.

### Normativa di riferimento

- Decreto del Sindaco n. 21 del 15/12/2017 - "Nomina del Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale (RTD), ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).";
- Delibera di Giunta Comunale n. 112 del 24/07/2019 – "Adozione di modifiche al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi - Parte I Organizzazione";
- Delibera di Giunta Comunale n. 240 del 27/12/2021 – "Istituzione dell'Ufficio per la transizione digitale (UTD) ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 82 del 07/03/2005 e definizione degli obiettivi strategici";
- Delibere di Giunta Comunale n. 18 del 04/02/2021 e n. 239 del 27/12/2021 - "Nomina del responsabile della gestione documentale e del responsabile della conservazione";

- Decreto del Sindaco n. 1 del 21/01/2019 - “Nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali”;

## Regolamenti di riferimento

- Delibera di Giunta Comunale n.6 del 13/01/2020 - Regolamento per la gestione del Sistema Informatico Comunale;
- Delibera di Giunta Comunale n. 241 del 27/12/2021 - Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Approvazione del manuale di gestione documentale e del manuale della conservazione;

## Contesto e percorso evolutivo di informatizzazione dell’Ente

Il Comune di Acerra persegue da circa un ventennio un graduale percorso di informatizzazione degli uffici e dei procedimenti amministrativi al fine di migliorare il livello di efficienza del lavoro svolto e di qualità dei servizi offerti al cittadino ed alle imprese.

Il percorso di informatizzazione iniziò nel 2001 attraverso l'acquisizione di software verticali a copertura di tutti i principali settori comunali, Anagrafe ed Elettorale, Stato Civile, Contabilità finanziaria, Contabilità economica e patrimoniale, Ciclo passivo d'acquisto, Collegamento paghe-finanziaria, Protocollo, Delibere, Contratti, Gestione Commissioni, Commercio, Pratiche edilizie, Allegato al personale, Gestione economica del personale, Gestione giuridica del personale, Pianta organica, Modulo 770, Rilevazione presenze, T.R.S.U, Catasto unità immobiliari, COSAP, ICP, Bollettazione acqua, TOSAP, modulo SAIA.

Nell'aprile 2007 iniziò la costruzione del Portale web istituzionale, con l'intenzione di avviare un colloquio con i cittadini anche attraverso canali moderni e innovativi (ad es. il canale SMS). Nello stesso tempo venivano avviati i servizi di posta elettronica per tutti i dipendenti e di controllo di dominio.

I successivi interventi si sono sviluppati secondo diverse linee d'azione: a) sicurezza e l'affidabilità dell'infrastruttura, mediante introduzione di software antivirus sulla totalità delle macchine e apparecchiature dedicate al controllo della navigazione web ed al filtraggio della posta elettronica per rimuovere lo “spam”; b) migliore e più completo utilizzo degli applicativi verticali in dotazione, ancora ampiamente sottoutilizzati; c) introduzione dei primi servizi online rivolti al cittadino; d) acquisizione costante di nuove postazioni informatiche con lo scopo di pervenire alla copertura del 100% degli uffici, sostituendo l'hardware divenuto nel frattempo obsoleto; e) training on the job degli utenti; f) introduzione di strumenti di gestione, monitoraggio e controllo dell'infrastruttura informatica.

Gli interventi effettuati nel biennio 2006-2007 hanno consentito di avviare e portare all'esercizio definitivamente il protocollo informatico a partire dal 01/01/2008. Sono state introdotte la PEC e la firma digitale, è stato realizzato un primo servizio WI-FI pubblico (anno 2009).

Nel 2011 è avvenuta l'attivazione dello sportello telematico SUAP, punta di diamante dell'informatizzazione dell'Ente dal punto di vista del rapporto con l'utenza, e la messa in esercizio sin dal 01/01/2012 del sistema per l'emissione online di certificati anagrafici e di stato civile, aventi piena validità legale grazie all'adozione dell'innovativa tecnologia “Timbro Digitale” approvata dal Ministero degli Interni per la prima sperimentazione nel sud Italia presso il Comune di Acerra.

Ad aprile 2013 veniva completato l'iter di gara per la realizzazione del progetto “iAcerra” per la

completa informatizzazione e messa in rete di dati e servizi comunali, progetto presentato nel novembre 2009 a valere sull'avviso per la presentazione di progetti di e-government da parte di Enti Locali campani con numero di abitanti superiori a 50.000, pubblicato sul BURC n. 47 del 27 luglio 2009, ed ammesso a finanziamento con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 86 dell'11/10/2011.

Le principali tappe dell'implementazione del progetto "iAcerra" sono state l'avvio del software per la gestione dell'iter documentale delle determinazioni dirigenziali, avvenuto nel febbraio del 2014, che ha consentito di ridurre notevolmente gli interventi manuali ed automatizzare la pubblicazione degli atti all'albo pretorio online. Analogamente, dal 01/01/2015, è entrato in esercizio il nuovo sistema informatizzato per la gestione dei dispositivi dirigenziali di liquidazione, così "dematerializzando" un grande numero di atti amministrativi interni, che venivano prodotti in più copie.

L'adozione del sistema di protocollo unito alla gestione dei flussi documentali è stata un'occasione per avviare l'ammodernamento del parco tecnologico/applicativo in dotazione e riorganizzare i processi interni in funzione dei servizi e quindi dell'utenza finale, siano essi cittadini o imprese.

Da ottobre 2014 è in esercizio il servizio di back office del SUAP e sono in corso le attività per la messa in campo del nuovo front office integrato.

A partire dal 2018 il comune ha aderito alle convenzioni Consip per l'acquisizione di servizi di cloud computing, di sicurezza, di realizzazione di Portali, servizi on line e di cooperazione applicativa per le PPAA, al fine di migrare progressivamente in modalità cloud computing i servizi applicativi ospitati nel proprio Data Center, creare servizi pubblici innovativi ad alto valore aggiunto e cooperabili con servizi di altre Amministrazioni ed ottemperare agli artt. 43, 44 e 44-bis del CAD sulla conservazione dei documenti informatici.

Nello stesso periodo è iniziata la migrazione in cloud dei principali applicativi gestionali dell'ente attraverso l'adozione della suite Civilia NEXT, partendo dai servizi demografici ed in particolare con quelli anagrafici, coinvolti nella migrazione ad ANPR.

Nella stessa suite sono stati progressivamente attivati numerosi altri moduli, per la gestione di vari settori dell'Ente: Contabilità, Patrimonio, Economato, Servizio Elettorale, Gestione del personale, Gestione delle entrate (tributi), Controllo di Gestione e sistema informativo territoriale (GIS).

Alla luce dell'evoluzione del sistema informatico dell'Ente brevemente descritto nel precedente paragrafo, il Comune di Acerra è caratterizzato dalla presenza di un sistema informativo costituito dalle seguenti componenti fondamentali:

- Portale web istituzionale;
- Portale web per i servizi online al cittadino;
- Sistema di protocollo informatico e gestione documentale;
- Suite di applicativi gestionali verticali;
- Portale SUAP-SUE;
- Portale per le gare telematiche.

## Obiettivi in tema di digitalizzazione

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 dell'AgID indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese. La visione contenuta e promossa dal Piano Triennale apre la strada verso la realizzazione della strategia di

innovazione che affonda le radici negli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) delle Nazioni Unite, la cui analisi ha portato all'individuazione delle tre sfide principali:

- la digitalizzazione della società;
- l'innovazione del Paese;
- lo sviluppo sostenibile ed etico della società nel suo complesso.

La strategia descrive, quindi, un processo di trasformazione strutturale e radicale del nostro Paese, dalle infrastrutture digitali, ai servizi della Pubblica Amministrazione, alla collaborazione tra pubblico e privato nel generare innovazione, anche dettato dagli interventi legislativi susseguenti all'emergenza derivante dalla pandemia da COVID19. Ci si riferisce in particolare al ricorso all'istituto del così detto Lavoro Agile (o smart working) introdotto con la Legge n. 81/2017 oltre alla Legge n. 120/2020 di conversione, con modifiche, del decreto legge n. 76 del 16/07/2020 (Decreto semplificazioni), che ha accelerato l'attuazione di alcune attività afferenti alla transazione al digitale, stabilendo, tra l'altro, la scadenza del 28/02/2021 entro la quale le PA sono tenute a:

- avviare i progetti per portare on-line tutti i servizi erogati in modalità tradizionale (off-line);
- completare il processo di adesione a PagoPA (piattaforma unica per il pagamento elettronico);
- avviare il passaggio alle diverse modalità di autenticazione online (Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID e Carta d'Identità Elettronica – CIE);
- rendere disponibili i propri servizi attraverso delle applicazioni per dispositivi mobili, anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'art. n. 64-bis del CAD (“app” IO ideata e sviluppata dal Team per la trasformazione digitale nell'ambito del progetto PagoPA);

Tale processo di profonda ristrutturazione e di importanti riforme è parimenti supportato dal programma di investimenti contenuti nel PNRR promosso dalla Commissione europea mediante le risorse del Recovery Fund nell'ambito del programma Next Generation EU.

L'azione del Comune di Acerra si inserisce quindi in questo contesto nazionale e internazionale, accogliendo la spinta alla digitalizzazione e adeguando il proprio piano di indirizzo strategico per esser conforme alle linee guida contenute negli ambiziosi programmi di trasformazione digitali precedentemente illustrati.

In coerenza con la strategia del Piano Triennale Nazionale e come prosecuzione delle attività realizzate negli ultimi anni, il Comune di Acerra sarà impegnato ad attuare le linee d'azione per lo sviluppo e l'integrazione delle cosiddette “piattaforme abilitanti”:

- Il Sistema di Pagamenti Elettronici Unico verso la Pubblica Amministrazione (PagoPA) che permette a cittadini e imprese di svolgere i pagamenti in modalità elettronica, attraverso svariate forme di pagamento (addebito in conto, carte di credito, istituti, etc. etc.) e tipo di canale (on-line, ATM, mobile, ecc.);
- L'AppIO, come unico punto di accesso per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi pubblici locali e nazionali, in un'ottica mobile first;
- Adesione e integrazione con le piattaforme nazionali Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND) e Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Le piattaforme abilitanti rappresentano la base logica infrastrutturale per l'erogazione dei servizi di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, compresi i Comuni, che sono chiamati a popolarle mediante dati e contenuti, al fine di utilizzarle per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese

e cittadini.

In questo contesto, l'obiettivo strategico del Comune di Acerra è l'erogazione del maggior numero possibile di servizi ai cittadini e alle imprese in modalità digitale, semplice e fruibile, mediante l'adozione delle best practices sulla realizzazione del sito web istituzionale e delle linee guida per l'interoperabilità dei servizi. In tale ottica si collocano i seguenti interventi programmati:

- Realizzazione del nuovo portale istituzionale, conforme alle specifiche AgID relative a "Sito e servizi digitali dei Comuni italiani" pubblicate su Designers Italia;
- Migrazione in cloud dei servizi applicativi comunali, con particolare riferimento al sistema di protocollo informatico e di gestione documentale;

Una grande occasione per realizzare questi obiettivi strategici è rappresentata dall'iniziativa "Italia digitale 2026", promossa dal Ministro per l'innovazione tecnologica e transizione digitale, che prevede un piano di investimenti per la digitalizzazione del paese, gravante sulle risorse provenienti dal PNRR. L'utilizzo dei fondi derivanti da tali finanziamenti consentirà di rivedere l'intera Architettura del sistema informativo del Comune di Acerra secondo i principi guida previsti dal Piano Triennale per l'Informatica.

L'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese dovrà essere migliorata con l'introduzione di strumenti digitali

## Obiettivi di spesa

Gli obiettivi di spesa sono gravanti sui fondi stanziati dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri tramite la serie di avvisi pubblici per la presentazione di domande di partecipazione da parte degli EELL a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, E SICUREZZA NELLA PA e precisamente:

- 1.2 Abilitazione al cloud per le PA Locali (FINANZIATA);
- 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (IN VERIFICA);
- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (ACCETTA);
- 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO (FINANZIATA);
- 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (FINANZIATA);
- 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici - Piattaforma Notifiche Digitali (ACCETTATA).

# CAPITOLO 1 - SERVIZI

---

## Contesto normativo e strategico

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 “Disposizioni per favorire e semplificare l’accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici”.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”.
- DPCM 1° Aprile 2008 “Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del Sistema Pubblico di Connettività» previste dall’art. 71 c.1 bis del D.lgs. 7 marzo 2005, n.82, recante il Codice dell’Amministrazione Digitale”.
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7”.
- DPCM 24 gennaio 2013 “Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale”.
- DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”.
- DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”.
- D.L. 24 aprile 2014, n.66 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”.
- DL 24 giugno 2014, n.90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114.
- DPCM 24 ottobre 2014 “Definizione delle caratteristiche del Sistema Pubblico per la gestione dell’Identità Digitale (SPID) nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte della Pubblica Amministrazione e delle imprese”.
- DPCM 13 novembre 2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”.
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, di seguito «Testo unico», e la gestione informatica dei documenti”.
- Regolamento UE n° 910/2014 “eIDAS (electronic Identification Authentication and Signature)”.
- Legge n. 124 del 07/08/2015 (Riforma Madia) “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” recante norme relative alla cittadinanza digitale.
- DL n. 179 del 2016 “Modifiche e integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (CAD 3.0).
- D.lgs. 97/2016 (FOIA) Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
- Regolamento UE 679/2016 (trattamento e circolazione dei dati personali).
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016

- (relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici).
- DPCM 31 maggio 2017 “Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.
  - Legge 22 maggio 2017, n. 81 Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato (lavoro agile);
  - Circolare AGID n.2/2018 “Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per laPA”.
  - Circolare AGID n.3/2018 “Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA”.
  - Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 “Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici”.
  - Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE).
  - D.P.C.M. del 21 febbraio 2019 “Piano triennale 2019 – 2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.
  - Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione.
  - Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione.
  - DPCM del 08/08/2019 (GU 08/11/2019) in materia di “Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del Computer Security Incident Response Team – CSIRT italiano”.
  - Linee Guida AGID (per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione).
  - Linee Guida AGID (sull'accessibilità degli strumenti informatici).
  - DPCM 17/07/2020 “Piano triennale 2020 – 2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”.
  - Legge 11 settembre 2020, n. 120 (GU n. 228 del 14/09/2020) di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 76/2020 recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitali» (Decreto Semplificazioni).

## Obiettivi

**OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali**

**OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi**

**OB.1.3 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (*Single Digital Gateway*)**

## Linee d'azione

### CAP1.PA.LA02

Le PA continuano ad applicare i principi *Cloud First - SaaS First* e ad acquisire servizi *cloud* solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi *Cloud* qualificati da AGID per la PA.

**Tempistiche:** dal 2017;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

**Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento:** Fondi PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”, Fondi comunali.

L'Amministrazione utilizza il MEPA (Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione) per l'acquisto di

beni e servizi utili per lo svolgimento della sua attività istituzionale.

### CAP1.PA.LA04

Le PA adeguano le proprie procedure di *procurement* alle linee guida di AGID sull'acquisizione del *software* e al CAD (artt. 68 e 69).

**Tempistiche:** dal 2017;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

**Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento:** Fondi PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI", Fondi comunali.

Allo scadere delle licenze software proprietari viene effettuata una analisi comparativa tecnico/economica del software presente nel catalogo Developers Italia, motivando le proprie scelte e privilegiando le soluzioni open source, comprese quelle messe a disposizione dalle altre amministrazioni.

### CAP1.PA.LA17

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il *cloud* consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

**Tempistiche:** iniziato nel 2017, deadline 1 semestre 2024;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

**Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento:** Fondi PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI", Fondi comunali.

L'Amministrazione ha avviato il percorso di migrazione al cloud dal 2017 attraverso una progressiva dismissione degli applicativi gestionali con architettura client-server ospitati nel datacenter comunale; la quasi totalità degli applicativi risulta allo stato migrata al cloud, con eccezione del sistema di gestione documentale/protocollazione e del sistema della Polizia Municipale per la gestione degli iter sanzionatori, che saranno oggetto di migrazione nell'anno 2023 e 2024 rispettivamente.

### CAP1.PA.LA19

Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

**Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento:** Fondi PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI", Fondi comunali.

Il progetto di aggiornamento del portale web istituzionale, avviato dall'Amministrazione nel 2018, ha incontrato numerose difficoltà tecniche che ne hanno causato il ritardo per il pubblico rilascio. Alla luce della definizione del modello di sito web da parte dell'AgID – pubblicato sul portale Designers Italia – è stato pianificato il rilascio della nuova versione del portale in conformità con le linee guida di design, e successivamente l'attivazione di Web Analytics Italia.

### CAP1.PA.LA14

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito *form* online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

### CAP1.PA.LA10

Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione *form.agid.gov.it*, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

### CAP1.PA.LA16

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

### CAP1.PA.LA21

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

### CAP1.PA.LA22

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

### CAP1.PA.LA23

Le Amministrazioni centrali, le Regioni e le province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti comunicano ad AGID, tramite l'applicazione *form.agid.gov.it*, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

La linea d'azione è programmata in seguito al rilascio della nuova versione del sito web istituzionale.

# CAPITOLO 2 - DATI

---

## Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

### Riferimenti normativi italiani

- **Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196** - Codice in materia di protezione dei dati personali
- **Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82** - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD)
- **Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36** - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- **Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32** - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)
- **Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102** - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- **Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011** - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- **Linee guida nazionali** per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- **Manuale RNDT** - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT

### Riferimenti Normativi Europei

- **Regolamento (CE) 2008/1205** del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- **Regolamento (UE) 2010/1089** del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- **Regolamento (UE) 2016/679** del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- **Direttiva (UE) 2019/1024** del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- **Decisione (UE) 2019/1372** del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- **Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014** - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del

- riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

## Obiettivi

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

## Linee d'azione

### CAP2.PA.LA01

Le PA e i gestori di servizi pubblici individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con quanto previsto dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

È in programma un censimento delle tipologie di dataset pubblicabili sul sito web istituzionale, che verrà implementato in seguito alla pubblicazione della nuova versione del portale.

### CAP2.PA.LA05

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

**Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento:** Fondi PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI”, Fondi comunali.

La linea d'azione è programmata nell'ambito degli interventi di migrazione al cloud degli applicativi comunali, da realizzare tramite i finanziamenti della Misura 1.2 .

### CAP2.PA.LA06

Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale geodati.gov.it.

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP2.PA.LA07

Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri *dataset* nel catalogo nazionale dati.gov.it

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP2.PA.LA08

Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP2.PA.LA15

Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

**Tempistiche:** deadline 31 dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP2.PA.LA11

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche *open data*.

**Tempistiche:** da gennaio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP2.PA.LA16

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa.

**Tempistiche:** da gennaio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

# CAPITOLO 3 - PIATTAFORME

---

## Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), artt.5, 6-quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation \(GDPR\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - [Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale \(SPID, CIE\) e dell'anagrafe nazionale digitale \(ANPR\)"](#)
  - [Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali"](#)
- Riferimenti normativi europei:
  - [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
  - [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
  - [WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"](#)
- NoiPA:
  - [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
  - [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
  - [Legge 19 giugno 2019, n. 56 - Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo](#)
  - [Decreto-legge 06 luglio 2011, n. 98 - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, art. 11, comma 9, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e s.m.](#)
  - [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 31 ottobre 2002 - Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze](#)
  - [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 luglio 2012 -](#)

Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

- Progetti di riferimento finanziati:
  - Programma di trasformazione digitale Cloudify NoiPA finalizzato all'evoluzione del sistema NoiPA e realizzato attraverso il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020 FSE/FESR, gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- SPID:
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 in materia recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché' dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.
  - Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID
  - Regolamento AGID recante le modalità attuative dello SPID
  - Schema di convenzione per l'ingresso delle PA nello SPID
- CIE:
  - Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo
  - Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, (e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti)
  - Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
  - Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica
  - Regolamento (UE) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione
- ANPR:
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 agosto 2013, n.109 - Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)
  - Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 novembre 2014, n. 194 - Regolamento recante modalità' di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente

- [Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente](#)
- pagoPA:
  - [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 5](#)
  - [Art. 15, comma 5 bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese](#)
  - [Art. 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche](#)
  - [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, comma 2 e 3, Piattaforme Digitali Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione <<<<<<per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
  - [Art. 24 comma 2, lettera a\) del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla \[Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\]\(#\)\)](#)
  - [Linee Guida per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(G.U. n. 153 del 03/07/2018\)](#)
- PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):
  - [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 50- ter](#)
  - [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
  - [Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
  - [Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)
- IO, l'app dei servizi pubblici:
  - [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 64- bis](#)
  - [Decreto legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8 Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
  - [Art. 24 lettera f\) 2 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con](#)

[modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)

- [Art. 42 decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)
- [Linee guida per accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione - In fase di emanazione](#)
- **Piattaforma Notifiche Digitali**
  - [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
  - [Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403](#)
  - [Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020](#) (convertito, con modificazioni, dalla [Legge n. 120 dell'11 settembre 2020](#))
  - [Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)

## Obiettivi

**OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa**

**OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni**

**OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini**

## Linee d'azione

### CAP3.PA.LA13

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID.

**Tempistiche:** da ottobre 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP3.PA.LA14

I Comuni subentrano in ANPR

**Tempistiche:** deadline dicembre 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico, Servizi demografici;

Linea d'azione completata nel 2018;

### CAP3.PA.LA20

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

**Tempistiche:** da ottobre 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP3.PA.LA21

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

**Tempistiche:** da ottobre 2022 – deadline dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.4.3 Adozione pagoPA e app IO". L'intervento prevede la creazione di nuove tipologie di incasso sulla piattaforma PagoPA e l'integrazione della piattaforma con gli applicativi gestionali in uso nell'Ente e presso la Polizia Municipale.

### CAP3.PA.LA18

Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti.

**Tempistiche:** da gennaio 2022 – deadline dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

### CAP3.PA.LA22

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

**Tempistiche:** deadline dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici". L'intervento prevede l'integrazione della piattaforma con gli applicativi gestionali in uso nell'Ente e presso la Polizia Municipale.

### CAP3.PA.LA23

Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

**Tempistiche:** deadline dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura

“1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati”. L'intervento prevede l'integrazione della piattaforma con gli applicativi gestionali in uso nell'Ente e presso la Polizia Municipale.

# CAPITOLO 4 - INFRASTRUTTURE

---

## Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

- Riferimenti normativi nazionali:
  - [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, articolo 35;
  - [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”, articoli 8-bis e 73](#);
  - [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante “Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione”](#);
  - [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, articolo 33-septies;
  - [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”.
  - [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, articolo 75;
  - [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77](#), convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.”;
  - [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82](#), convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante “[Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza](#)”;
  - [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali](#);
  - [Strategia italiana per la banda ultra-larga](#);
  - [Strategia cloud Italia](#); -
  - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
    - [Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”](#)
    - [Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”](#)
- Riferimenti europei:

- [Programma europeo CEF Telecom](#);
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final](#);
- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019](#);
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020](#);
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#).

## Obiettivi

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi *on-premise* (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati

OB.4.2 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni centrali migrandone gli applicativi *on-premise* (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati (incluso PSN)

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

## Linee d'azione

### CAP4.PA.LA11

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

**Tempistiche:** deadline dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud". L'intervento prevede principalmente la migrazione al cloud degli applicativi di gestione documentale, protocollo informatico.

### CAP4.PA.LA14

Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento.

**Tempistiche:** luglio 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione completata.

### CAP4.PA.LA09

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC.

**Tempistiche:** da ottobre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP4.PA.LA23

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC.

**Tempistiche:** da maggio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata secondo le tempistiche preventivate.

# CAPITOLO 5 – INTEROPERABILITÀ

---

## Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"](#)
- [Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e](#)

[interoperabilità"](#) Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [European Interoperability Framework – Implementation Strategy](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens](#)

## Obiettivi

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

## Linee d'azione

### CAP5.PA.LA01

Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi.

**Tempistiche:** da settembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP5.PA.LA02

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati.

**Tempistiche:** da settembre 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP5.PA.LA03

Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica.

**Tempistiche:** da settembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata per gli interventi gravanti sui fondi PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA Digitale 2026.

### CAP5.PA.LA07

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al *porting* sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

**Tempistiche:** da dicembre 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati". L'intervento prevede l'integrazione della piattaforma con gli applicativi gestionali in uso nell'Ente e presso la Polizia Municipale.

### CAP5.PA.LA04

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA.

**Tempistiche:** da gennaio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata per gli interventi gravanti sui fondi PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA Digitale 2026.

### CAP5.PA.LA05

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo.

**Tempistiche:** da gennaio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata per gli interventi gravanti sui fondi PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA Digitale 2026.

# CAPITOLO 6 – SICUREZZA

---

## Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Nuova strategia Cybersicurezza europea](#)

## Obiettivi

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (*Cyber Security Awareness*) nelle PA

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

## Linee d'azione

### CAP6.PA.LA01

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT.

**Tempistiche:** da settembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP6.PA.LA04

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il *tool di Cyber Risk Self Assessment* per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti

**Tempistiche:** da settembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP6.PA.LA02

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico *Cipher Suite* protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini.

**Tempistiche:** da novembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP6.PA.LA06

Le PA si adeguano alle [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#) aggiornate.

**Tempistiche:** entro dicembre 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Hardening della rete e dispiegamento di tool di vulnerability assessment (OpenVAS e OSSIM).

Ulteriori interventi graveranno sui fondi PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA Digitale 2026.

### CAP6.PA.LA07

Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset

**Tempistiche:** da dicembre 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione realizzata tramite tool di vulnerability assessment (OpenVAS e OSSIM).

Ulteriori interventi graveranno sui fondi PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA Digitale 2026.

### **CAP6.PA.LA08**

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

**Tempistiche:** da dicembre 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.4.1 Servizi al cittadino". L'intervento prevede il dispiegamento del nuovo portale istituzionale conforme alle linee guida di design AgID ("Modello sito web comuni").

### **CAP6.PA.LA09**

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di *self assessment* per il controllo del protocollo *HTTPS* e la versione del CMS messo a disposizione da AGID.

**Tempistiche:** da dicembre 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Interventi programmati a seguito della partecipazione all'iniziativa PA Digitale 2026, tramite la misura "1.4.1 Servizi al cittadino". L'intervento prevede il dispiegamento del nuovo portale istituzionale conforme alle linee guida di design AgID ("Modello sito web comuni").

# CAPITOLO 7 – LEVE PER L'INNOVAZIONE

---

## Contesto normativo e strategico

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – [Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

Strumenti e modelli per l'innovazione

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici, art. 3 comma 1 lett. m\)](#)
- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1 co. 411-415](#)
- [Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, comma 400](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", articolo 8, comma 1- ter](#)
- [Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)

- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 19](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 Dicembre 2018 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 - Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 - Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)

## Obiettivi

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

## Linee d'azione

### CAP7.PA.LA07

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di *procurement* disponibili.

**Tempistiche:** da dicembre 2020;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

## CAP7.PA.LA09

Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023

**Tempistiche:** deadline ottobre 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

# CAPITOLO 8 – GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

---

## Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41](#)

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c](#)

## Obiettivi

### OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

## Linee d'azione

### CAP8.PA.LA11

Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono - in forma aggregata - alla nomina formale di RTD.

**Tempistiche:** da aprile 2021;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico, Organi Istituzionali;

L'Amministrazione ha provveduto alla nomina del RTD con i seguenti atti formali:

- Decreto Sindaco n. 9 del 23/03/2022: "Nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) e s.m.i."
- Decreto Sindaco n. 21 del 15/12/2017: "Nomina del Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e s.m.i."

### CAP8.PA.LA25

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

**Tempistiche:** dal 2022;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione in corso.

### CAP8.PA.LA30

Le PA possono adottare la soluzione *online* per la predisposizione del "Format PT".

**Tempistiche:** da luglio 2023;

**Strutture responsabili e attori coinvolti:** Servizio Informatico;

Linea d'azione programmata.

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto Responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
. DISPOSIZIONI GENERALI	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 (PTPCT) Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati- (sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Aggiornamento annuale al 31 Gennaio e/o entro 10 giorni dall'intervire di eventuali modifiche	RPCT	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Atti amministrativi generali			Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Documenti di programmazione strategico-gestionale			Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	RPTC	Entro 10 giorni dall'adozione	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DLn. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)		(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2012		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Statuto Comunale	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Regolamenti Comunali	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Disposizioni del Sindaco	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali/Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali/Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Ordinanze del Sindaco	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali/Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali/Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Delibere di Consiglio	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Delibere di Giunta	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Disposizioni del Segretario	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Circolari del Segretario	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Determinazioni Dirigenziali		Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento automatico	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
Piano Esecutivo di Gestione PEG	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
			Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo(ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	<b>Codice disciplinare e codice di condotta</b>	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	<b>Scadenario obblighi amministrativi</b>	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPTC- Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziario	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	RPTC- Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziario	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n.33/2013 (da pubblicare in tabelle)</b>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Organi Istituzionali, Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 30/06	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Organi Istituzionali, Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Organi Istituzionali, Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e annualmente				Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)				Entro 3 mesi dall'elezione	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11						
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Articolazione degli uffici</b>	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, in nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina</b>	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	contenente tutte le informazioni previste)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		Entro l'entrata in vigore		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Dirigente per il servizio diretto	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Ciascun Dirigente per il servizio diretto	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)</b>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o al svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e Finanziarie	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
<b>PERSONALE</b>	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>		<b>Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)</b>	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 2,		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

		c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	dell'incarico	Avvocatura	annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Avvocatura	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Organi Istituzionali Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Pubblicazione bimestrale	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	<b>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</b>	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi della nomina dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>								

						Finanziarie		Finanziarie	
	Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	<b>Posti di funzione disponibili</b>	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nell'adotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	<b>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</b>	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Posizioni organizzative</b>	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	<b>Posizioni organizzative</b>	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Dotazione organica</b>	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Conto annuale del personale</b>	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo personale tempo indeterminato</b>	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			<b>Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</b>	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)</b>	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	<b>Tassi di assenza</b>	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)</b>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)</b>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n.	<b>Contrattazione collettiva</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Contratti integrativi</b>	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c.4, d.lgs. n. 150/2009	<b>Costi contratti integrativi</b>	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.150/2009)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>OIV</b>	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<b>OIV (da pubblicare in tabelle)</b>	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>BANDI DI CONCORSO</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	<b>Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)</b>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Par. 1, delib. CiVIT n.104/2010	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Piano della Performance</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<b>Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)</b>	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Relazione sulla Performance</b>		<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla validazione N&V	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)</b>	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Dati relativi ai premi</b>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)</b>	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<b>Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)</b>	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 ed delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie - Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)</b>	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	<b>Provvedimenti</b>	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11



				unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	n. 33/2013)	competenza	anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 giorni dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art.1, c. 29, l.190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Informatico	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti organi indirizzo</b>	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art.	<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di	Semestrale (art. 23, c. 1,	Dirigente Servizio Organi Istituzionali	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	politico	<i>l.co. 16 della l. n. 190/2012</i>		lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	d.lgs. n.33/2013)	Segretario generale		Segretario generale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<i>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</i>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</i>	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n.33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Per ciascun atto:					
		<i>Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</i>		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</i>		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</i>		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</i>		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</i>		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</i>		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 27, c. 2, d.lgs. n.33/2013</i>		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Informatico	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Dirigente Servizio Informatico	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</i>	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ed p.c.m. 29 aprile 2016</i>	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011</i>	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016</i>	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<i>Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art.19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art.18-</i>	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

		<i>bis del dlgs n.118/2011</i>		specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs.159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<i>Art. 30, d.lgs. n. 33/2013</i>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	<i>Art. 31, d.lgs. n. 33/2013</i>	<b>Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPTC	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>		<b>Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Corte dei conti</b>		<b>Rilievi Corte dei conti</b>	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	<i>Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Class action</b>	<i>Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>	<b>Class action</b>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009</i>		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		<i>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009</i>		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Organi Istituzionali Segretario generale Dirigente Affari Legali e Ufficio Contenzioso	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>Costi contabilizzati</b>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n.</i>	<b>Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)</b>	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Servizi Demografici	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Servizi Demografici	Monitoraggio al 30/06 e a 30/11
PAGAMENTI	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n.33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n.50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Publicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Datore di lavoro - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Datore di lavoro - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Datore di lavoro - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio	Aggiornamento automatico	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Datore di lavoro - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

						Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUAP e Tutela dell'Ambiente		lavoro - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUAP e Tutela dell'Ambiente	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 gg dalla redazione dei report / documenti tecnici da parte degli uffici interni o enti esterni	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal sito del Ministero	Dirigente SUAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	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 (PTPCT)/Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

		<i>c. 1, d.lgs. n. 33/2013</i>					febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche		
		<b>Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità</b>	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPTC	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti</b>	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPTC	febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Accesso civico</b>	<b>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</b>	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Registro degli accessi</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPTC	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	<b>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</b>	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Informatico	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Servizio Informatico	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Regolamenti</b>	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizio Informatico	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Informatico	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		<b>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.l.)</b>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 30 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Informatico	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Servizio Informatico	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa agli "obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Dati ulteriori</b>	<b>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</b>	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		I soggetti riportati in corrispondenza degli obblighi sotto riportati	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)	Tempestivo	RPTC	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	RPTC	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Auto di servizio	Tempestivo	Dirigente Servizio Gare, Contratti	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Gare, Contratti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Enti pubblici rappresentativi	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Risorse umane	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

						Finanziarie	
		Notifica atti	Tempestivo	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Aggiornamento immediato	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Violazioni	Tempestivo	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Aggiornamento immediato o secondo tempistiche riportate nella sanzione	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Nominativo Responsabile Protezione Dati ex GDPR 679/2016	Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 10 giorni dall'intervire di modifiche	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 10 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Proventi delle sanzioni per violazione al codice della strada e loro utilizzo (ex d.lgs. n. 285 del 30/4/1992, art. 142 comma 12-bis e quater, art. 208).	Tempestivo	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Annuale	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Elezioni trasparenti (ex legge 9 gennaio 2019, n. 3)	Tempestivo	Segretario generale	Entro il settimo giorno antecedente la data della consultazione elettorale	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Destinazione 5 per mille	Tempestivo	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Annuale	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza	Tempestivo	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Annuale	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Nucleo ispettivo (ex art. 30 Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ex art. 39ter dlgs 165/2001 – direttiva funzione pubblica n. 1/2019	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane Finanziarie, Enti e Società Partecipate	tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Piattaforma Open Whistleblowing (linee Guida ANAC n. 469 del 9/06/2021)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

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 (art. 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

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	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.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	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 incomplete 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 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento 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.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>	Tempestivo

	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).			
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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  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	Annuale		
<b>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</b>				
<b>Fase</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Note</b>
<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	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 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	Tempestivo	
	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 speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
<b>Affidamento</b>	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 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 )	<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	
	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 (art. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	
<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari 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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica	Tempestivo	

		<p>indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p>	
<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo