



Comune di Nemi
Città Metropolitana di Roma Capitale

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’
ED ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art.6 comma 1 a 4 DL n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n.113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
Analisi del contesto esterno	6
Analisi del contesto interno	8
Organigramma dell'Ente.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance	10
2.3 Anticorruzione	10
2.4 Transizione al digitale	10
2.5 Attuazione D. Lgs 13 dicembre 2023, n. 222	11
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	11
3. 1 Struttura organizzativa	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	11
3.3.1 Programma di sviluppo del benessere organizzativo	12
3.3.2 Formazione del personale	12
3.3.3 Piano delle Azioni Positive	14
4. MONITORAGGIO.....	15

ALLEGATO 1 - piano performance

ALLEGATO 2 - PTPC All. 2a; 2b; 2c

ALLEGATO 3 - Piano delle assunzioni

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art.6 commi da1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 19.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 dell' 11/03/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano delle azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI NEMI

Indirizzo: PIAZZA DEL MUNICIPIO N. 9

Codice fiscale/Partita IVA: 02439590585 - 01058001007

Rappresentante legale: ALBERTO BERTUCCI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 19

Telefono: 069365011-12

Sito internet: www.comunedinemi.rm.it

E-mail: segreteria@comunedinemi.rm.it

PEC: comunedinemi@pec.it

Analisi contesto esterno criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera; ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli stakeholder esterni.

Il rapporto di "Transparency International" sulla "Corruzione percepita" per il 2022, pur riconoscendo al nostro Paese un significativo miglioramento, colloca l'Italia al 41° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un "indice di percezione della corruzione" che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Ai fini di una analisi completa va citata la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (dati secondo semestre 2022), ed in particolare il paragrafo 7 intitolato "Proiezione della criminalità organizzata sul territorio Nazionale - Lazio".

Dalla lettura della citata Relazione emerge che la situazione della criminalità organizzata nel Lazio, può essere sintetizzata nei seguenti punti chiave:

Influenza economica delle organizzazioni criminali: La persistente crisi economica nella regione favorisce gli interessi delle organizzazioni criminali, che sfruttano il divario tra il settore imprenditoriale in ripresa e quelli associati alle consorterie criminali.

Riciclaggio di capitali illeciti: Le organizzazioni criminali nel Lazio cercano nuove modalità di riciclaggio e reinvestimento di capitali illeciti, esplorando opportunità anche nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), potenzialmente alterando il normale funzionamento dei mercati.

Aumento delle segnalazioni di operazioni sospette: Il numero crescente di segnalazioni di operazioni

sospette indica la presenza di profili di anomalia nelle transazioni finanziarie, possibilmente collegati agli sforzi delle organizzazioni criminali di sfruttare le opportunità d'investimento nel territorio laziale.

Infiltrazione nel settore della ristorazione: Le attività di ristorazione, specialmente quelle nei quartieri della movida, sono spesso obiettivo di infiltrazioni criminali per il riciclaggio di denaro sporco e la commercializzazione di prodotti controllati dalle organizzazioni mafiose.

Condizionamento degli appalti pubblici: Le organizzazioni criminali mirano agli appalti pubblici considerati obiettivi strategici e redditizi, con interventi preventivi delle autorità per inabilitare ditte infiltrate.

Presenza di diverse organizzazioni mafiose: Nel territorio laziale, diverse organizzazioni mafiose, tra cui 'ndrangheta, camorra e mafia siciliana, coesistono e interagiscono, spesso perseguendo interessi illeciti nei settori imprenditoriali, traffico di stupefacenti e altri reati.

Complessità sociale e territoriale: La vastità del territorio romano e la sua complessità sociale rendono difficile il controllo delle attività criminali, con forme di adattamento delle organizzazioni mafiose alla realtà locale, come la "colonizzazione" del tessuto economico.

Emulazione da parte di gruppi autoctoni: Alcuni gruppi criminali autoctoni cercano di emulare le mafie tradizionali, manifestando un potenziale evolutivo e adottando comportamenti simili, come la gestione delle piazze di spaccio e la replicazione di rituali mafiosi.

Attività illecite diffuse: Le attività criminali nelle province di Latina e nel basso Lazio includono traffico di stupefacenti, usura, estorsioni, riciclaggio, gestione di rifiuti illegali e attività agricole legate al caporalato e alle agromafie.

Le autorità locali, comprese le Prefetture, stanno adottando misure preventive, come la certificazione antimafia e il monitoraggio delle imprese, per contrastare le attività criminali e prevenire infiltrazioni nelle iniziative del PNRR.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che tra l'altro è l'unico reato ad aver mantenuto un trend pressoché costante per l'intero arco temporale analizzato. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, nell'ultimo triennio, si rileva una flessione per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022 si ottiene un valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti.

Concludendo, l'esame della Relazione, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, si evidenziano andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente

nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

Inoltre per la provincia di Roma ed in particolare per le zone più vicine a Nemi, risulta quanto segue: La provincia di Roma, per l'importanza degli interessi connessi alla presenza della Capitale e per la densità demografica del territorio, favorisce la presenza di soggetti riconducibili ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di riciclaggio. D'altra parte, anche in relazione alla presenza nella provincia, dell'aeroporto di Fiumicino e del porto di Civitavecchia PFFP, Roma rappresenta per le organizzazioni criminali che vi insistono, un'importante area di snodo logistico internazionale di sostanze stupefacenti, sia per l'immissione che per il transito. Nel panorama complessivo emergono infiltrazioni nei settori economico-finanziari, tra i quali quelli del commercio di autoveicoli, di preziosi e della ristorazione, con meccanismi di reimpiego dei capitali anche in attività immobiliari. In questo senso si segnalano le proiezioni della 'Ndrangheta: in particolare la 'ndrina dei " Bonavita" , dei " Fiarè-Mancuso" , degli " Alvaro" e dei " Tripodi" 7, che risultano aver investito nel centro storico della Capitale, ma anche taluni esponenti della 'ndrina dei " Marando" , dedita alla gestione del relativo patrimonio immobiliare. Nella zona di Tivoli e Palestrina si è riscontrata la presenza di alcune famiglie calabresi, legate ad una " 'ndrina" attiva nella zona di Sinopoli (RC). Tali famiglie non pongono in atto comportamenti criminali nella zona nella quale vivono, ma fungono da punto di riferimento per le attività economiche della 'ndrina, e danno occasionalmente supporto a soggetti (sovente in stato di latitanza) provenienti dalla terra di origine. Anche alcuni comuni a nord di Roma, registrano la presenza di elementi collegati a formazioni criminali di origine calabrese della zona di Reggio Calabria (Africo, Melito Porto Salvo, Bruzzano Zeffirio), alcuni dei quali pregiudicati per reati in materia associativa. Si tratta di famiglie legate da rapporti di parentela che si sono stabiliti da tempo nei Comuni di Rignano Flaminio, Castelnuovo di Porto, Morlupo e Campagnano di Roma. 27

Contesto interno e organigramma

L'attuale organigramma dell'Ente, è stato da ultimo definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 17/03/2023 e come di seguito articolato:

- **Servizio Amministrativo** (1. Ufficio Segreteria 2. Ufficio Personale 3. Scuole 4. Cultura, Turismo e Sport)
- **Servizio Contabilità e Sviluppo** (5. Ragioneria 6. Patrimonio- Tributi)
- **Servizio Lavori Pubblici** (7. Lavori Pubblici 8. Cimitero 9. Ambiente 10. PNRR)
- **Servizio Vigilanza** (11. Vigilanza 12. Protezione Civile)
- **Servizio Demografico- Elettorale e Messi comunali** (13. Elettorale 14. Demografico 15. Messi)
- **Servizio dei Servizi Sociali** (16. Servizi Sociali)
- **Servizio Urbanistica** (17. Urbanistica 18. Edilizia Privata 19. Servizi Manutentivi e Decoro

Urbano 20. Transizione Digitale 21. Sportello Unico Attività Produttive).

Al vertice di ogni servizio vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1^a aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete lo “svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative e di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa).

Il personale costituente la dotazione organica è così distribuito:

SERVIZIO	PREVISTI	IN SERVIZIO	NOTE
Servizio Amministrativo	2	2	
Servizio Contabilità e Sviluppo	3	1	
Servizio Lavori Pubblici	1		
Servizio Vigilanza	4	2	di cui n.1 in applicazione c/o Procura
Servizio Demografico – Elettorale e Messi comunali	2	2	
Servizio dei Servizi Sociali	1	1	
Servizio Urbanistica	5	5	Di cui 1 part time al 50%

Il Personale in forma flessibile in servizio al 31.12.2023 è così distribuito:

SERVIZIO	IN SERVIZIO	NOTE
Servizio Amministrativo		
Servizio Contabilità e Sviluppo	2	Di cui: 1. ex art. 110 co. 1 D. lgs.vo 267/2000 part time al 50% 2. ex art. 557 part time all' 11,12%
Servizio Lavori Pubblici	1	n.1 unità di personale in convenzione con altro Comune al 50%
Servizio Vigilanza	2	Di cui: 1. n.1 unità contratto di lavoro a tempo pieno e determinato 2. n.1 unità ex art. 557 part time al 33,33%
Servizio Demografico – Elettorale e Messi comunali		
Servizio dei Servizi Sociali	1	ex art. 557 part time all' 11,12%
Servizio Urbanistica		

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 la presente sezione, essendo Nemi un Comune con meno di 50 dipendenti, non deve essere redatta.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di

Consiglio Comunale n. 36 del 19.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 la presente sezione, essendo Nemi un Comune con meno di 50 dipendenti, non deve essere redatta. Tuttavia ai fini della semplificazione si allega alla presente il piano della performance. (allegato n 1)

2.3 Anticorruzione

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

Il PNA 2022 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Questo Ente sebbene possa applicare le suddette misure di semplificazione, tenuto conto che nel corso dell'anno 2023:

- Non sono stati rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- Non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- Non sono state modificate le altre sezioni del PAIO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

ha redatto un nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'allegato n 2 - 2a; 2b, 2c,

2.4 Transizione digitale

In attuazione del PNRR, la nuova "Strategia Italia digitale 2026" prevede interventi sulle infrastrutture digitali e sui servizi della P. A. Gli investimenti riguardano la connettività ultraveloce, con l'obiettivo di portare a tutti i cittadini e a tutte le imprese almeno 1 Gbps entro il 2026, e la costituzione di un Polo Strategico Nazionale per il cloud.

Il "Decreto Semplificazioni bis" (D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021) ha aggiunto al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) il nuovo art. 18-bis "Violazione degli obblighi di transizione digitale", che investe l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) dei poteri di vigilanza, verifica, controllo, monitoraggio sul rispetto di tali obblighi e, in caso di violazioni, dei poteri di contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni amministrative.

Tra gli obiettivi prioritari della strategia nazionale per lo sviluppo digitale della PA vi rientrano:

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Partendo da tali obiettivi, attraverso la digitalizzazione dei propri servizi e processi, il Comune di Nemi intende:

- mantenere alti e ove possibile incrementare i propri livelli prestazionali e qualitativi, rendendo sempre possibile assenza di vincoli normativi- anche la fruizione informatica dei servizi e la relazione a

- distanza con Cittadini, Cittadine e imprese;
- semplificare i processi gestionali, eliminando ridondanze e sprechi, in una logica di ottimizzazione delle risorse, trasparenza amministrativa e sostenibilità dell'offerta dei servizi;
- innovare sempre più l'offerta dei servizi, rilevando le esigenze dei fruitori ma anche prevenendole grazie all'ascolto e all'analisi dei dati in possesso dell'Ente.

2.5 Attuazione D. Lgs.vo 13 dicembre 2023, n. 222

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 ter del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.Lgs.vo n. 222/2023, anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a mettere in atto le procedure previste dal decreto e a individuare il soggetto idoneo per gestire l'inclusione e l'accessibilità.

A tal fine l'amministrazione procederà, previa formazione specifica del Responsabile per l'inclusione e l'accessibilità, intende promuovere nel corso del 2024 le seguenti azioni:

- rilievo degli edifici di proprietà comunale per effettuare una compiuta valutazione dell'accessibilità;
- verifica congruità dei posti auto riservati a persone disabili comprensivi di adeguata segnaletica;
- formazione specialistica in materia di appalti e rispetto delle norme in materia di barriere architettoniche in fase di progettazione, esecuzione e verifica dei lavori;
- eventi di formazione per il personale dell'amministrazione responsabile della verifica degli interventi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa si richiama quanto contenuto in relazione al Contesto interno.

3.2 organizzazione del lavoro agile

Il ricorso al lavoro agile avverrà nel rispetto delle seguenti condizioni:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Modalità attuative

L'attivazione del lavoro agile sarà su base volontaria, di norma su istanza del lavoratore, compatibilmente con la normativa nel tempo vigente.

A tal proposito si rimanda ad apposito regolamento.

3.3 Programma di sviluppo del benessere organizzativo

FASI	Obiettivi	Indicatori
Avvio 2024	Miglioramento della salute organizzativa	Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione. Miglioramento del sistema organizzativo.
	Miglioramento della salute digitale	Semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei servizi amministrativi
	Miglioramento della salute professionale	Percorsi di sensibilizzazione e informazione. Percorsi di aggiornamento dei dipendenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
Intermedia 2025	Miglioramento della salute organizzativa	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile
	Miglioramento della salute digitale	Definizione di un sistema di autovalutazione per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.
	Miglioramento della salute professionale	Introduzione di nuove competenze per l'autorganizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione
Avanzata 2026	Miglioramento della salute organizzativa	Ulteriore ampliamento delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile
	Miglioramento della salute digitale	Completamento della digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi
	Miglioramento della salute professionale	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Inserimento di finanziamenti e di risorse per il lavoro agile nel bilancio di previsione

3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

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

Si riportano nell'allegato n 3 gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

3.3.2 Formazione del personale

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, ma è previsto nel triennio 2024 - 2026 lo sviluppo di una serie di attività di seguito riportate relative alla formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Il Comune di Nemi si propone pertanto di perseguire nel corso dell'anno 2024 i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc...)
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'attribuzione di incarichi diversi e della formazione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

AREA FORMATIVA	TEMATICHE	OBIETTIVI
Area formazione obbligatoria	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	1 corso
	Nuovo codice di comportamento aggiornamento, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media	1 corso
	Sicurezza sui luoghi di lavoro D. lgs.vo 81/08 – corso base e aggiornamento	1 corso
Area Informatica	Il PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) e innovazione digitale nella P.A.	1 corso
	Piattaforma Syllabus: Alfabetizzazione informatica	Registrazione alla piattaforma di tutti i dipendenti e completamento delle attività di assesment e completamento obiettivo formativo sulle prime due aree di competenza per il 50% dei dipendenti

3.3.3 Piano delle Azioni Positive

Nel presente documento, viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale,

volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una serie di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Nemi.

L'Amministrazione Comunale, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

Benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro

In relazione alla necessità di adeguare l'organizzazione dell'ente a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di “flessibilità organizzativa” incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al “vivere bene sul posto di lavoro”, al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. Il Comune si impegna ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Conciliazione vita/lavoro

L'Ente si impegna, per quanto possibile, e compatibilmente con le esigenze di servizio:

- a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro;
- ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza;
- ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in

uscita;

- a valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spaziotemporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

4. MONITORAGGIO

Sebbene la sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. Si prevede di effettuare.

- monitoraggio sulla trasparenza al 31 maggio 2024
- sulle misure prevenzione corruzione 15 giugno 2024



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Piano della Performance

2024 – 2026

Allegato N. 3 al PIAO 2024-2026

INDICE

- PRESENTAZIONE DEL PIANO
- DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI
- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
- PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI
- PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- TABELLE RIASSUNTIVE DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2023 E RELAZIONI SINTETICHE SEZIONE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

ALLEGATI

- Schede obiettivi del Servizio Amministrativo (1. Ufficio Segreteria 2. Ufficio Personale 3. Scuole 4. Cultura, Turismo e Sport)
- Schede obiettivi Servizio Contabilità e Sviluppo (5. Ragioneria 6. Patrimonio- Tributi)
- Schede obiettivi Servizio Lavori Pubblici (7. Lavori Pubblici 8. Cimitero 9. Ambiente 10. PNRR)
- Schede obiettivi Servizio Vigilanza (11. Vigilanza 12. Protezione Civile)
- Schede obiettivi Servizio Demografico – Elettorale e Messi comunali (13. Elettorale 14. Demografico 15. Messi)
- Schede obiettivi Servizio dei Servizi Sociali (16. Servizi Sociali)
- Schede obiettivi Servizio Urbanistica (17. Urbanistica 18. Edilizia Privata 19. Servizi Manutentivi e Decoro Urbano 20. Transizione Digitale 21. Sportello Unico Attività Produttive)

Presentazione del Piano - D. Lgs.vo 150/2009

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 disciplina la programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Il ciclo della performance è un processo articolato in fasi cicliche e ricorrenti e finalizzato a collegare la pianificazione strategica alla valutazione della performance ovvero alla valutazione della prestazione resa dalla struttura complessivamente considerata (performance organizzativa) e dal singolo dipendente (performance individuale).

L'attuazione del ciclo della performance si basa su questi passaggi fondamentali:

- approvazione delle linee programmatiche di mandato
- approvazione del Documento unico di programmazione di durata triennale
- approvazione del piano esecutivo di gestione
- approvazione del piano della performance
- monitoraggio semestrale delle azioni e degli obiettivi contenuti nel piano, con la supervisione del Nucleo di Valutazione
- valutazione della performance organizzativa ed individuale in base al sistema in uso
- approvazione della relazione finale sulla performance, e successiva validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

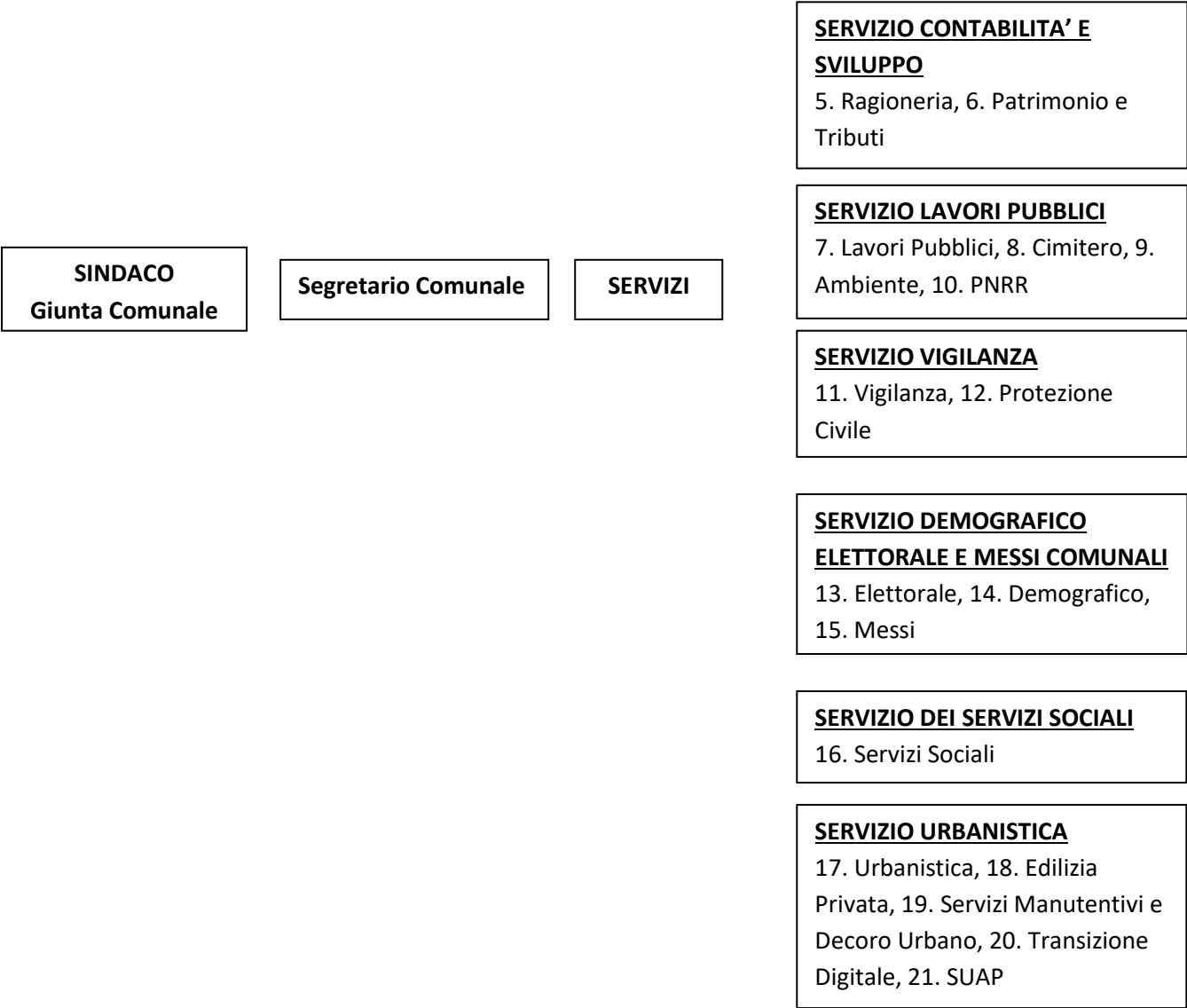
In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Struttura nonché dei Servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

Nel Comune di Nemi le linee programmatiche di mandato sono state presentate in coerenza con l'insediamento dell'attuale amministrazione, avvenuto nell'anno 2022 e per il quinquennio 2022/2027. Le linee programmatiche sono riportate all'interno del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 36 del 19.12.2023.

Il bilancio di previsione per il triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 4 dell' 11.03.2024.



In generale dalla lettura del DUP si evince come le linee strategiche dell'Amministrazione si traducano in obiettivi strategici e operativi.

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso

previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2024, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Performance Organizzativa dell'Ente

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

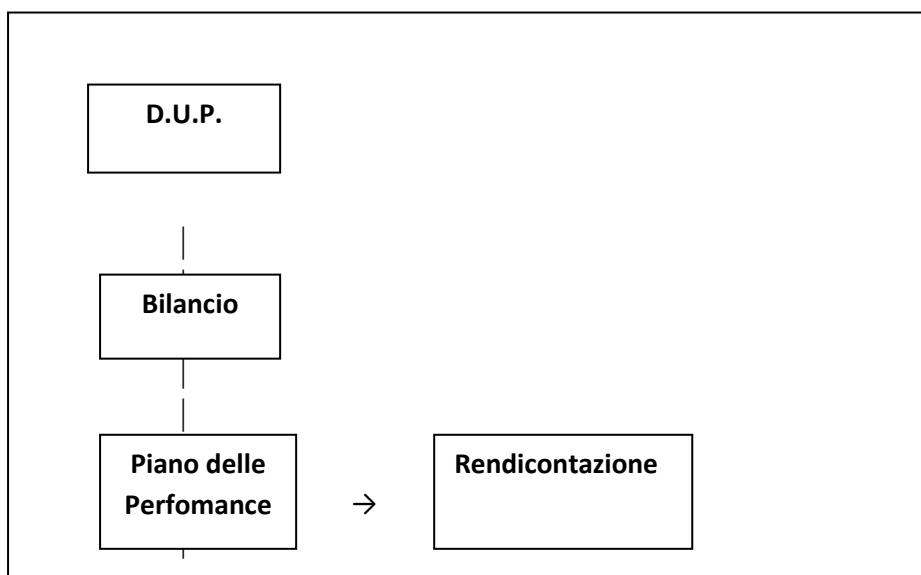
1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
9. Il monitoraggio delle misure della prevenzione della corruzione e la tempestività dell'inserimento dei dati nel portale Amministrazione trasparente

Performance e Obiettivi individuali

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, e appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini. Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni..

Gli strumenti da mettere a sistema



Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 comma 2 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili;
3. tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
5. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono:

- i responsabili dei servizi
- il segretario comunale
- il nucleo di valutazione

Questi soggetti procedono alla rilevazione semestrale dei risultati raggiunti (monitoraggio), alla proposta di adozione di provvedimenti correttivi in caso di scostamenti rispetto agli obiettivi e agli indicatori programmati, alla implementazione delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.

La giunta approva il piano della performance ed ogni sua modifica, su proposta del segretario comunale.

Performance organizzativa

Il buon funzionamento di un'organizzazione risiede, insieme alla definizione di obiettivi innovativi e progettuali anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività correnti al fine di un migliore utilizzo delle risorse pubbliche. La definizione degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa è volta a promuovere un contesto favorevole al perseguimento dei principi di qualità, efficienza ed efficacia ed avviene in coerenza con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente, prevedendo un collegamento tra obiettivi e risorse da impiegare e

perseguendo un'indispensabile sinergia fra le attività dell'amministrazione ed il miglioramento degli obiettivi.

L'Amministrazione Comunale, al fine di proseguire il processo di cambiamento operativo volto a garantire servizi di qualità al cittadino attraverso la collaborazione attiva di tutto il personale e delle strutture dell'Ente, assegna per il corrente anno i seguenti obiettivi strategici generali per l'azione amministrativa. Il programma degli obiettivi operativi ha carattere generale, contenuto programmatico ed è lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dall'Amministrazione di seguito riportati.

Obiettivi di performance organizzativa

Rispetto del tempo dei pagamenti	Tutti i servizi	31.12.2024
Aggiornamento piano della trasparenza	Tutti i servizi	31.12.2024
Rispetto equilibri di bilancio	Tutti i servizi	31.12.2024
Aggiornamento e monitoraggio ppct	Tutti i servizi	31.12.2024
Digitalizzazione dell'ente	Tutti i servizi	31.12.2024
Aggiungere ob disabilità	Servizio tecnico e vigilanza	31.12.2024

Obiettivi strategici

NEMI EFFICIENTE
NEMI TURISTICA
NEMI SICURA
NEMI E LA QUALITÀ DELLA VITA
NEMI E LO SVILUPPO TERRITORIALE
NEMI E LO SVILUPPO AMBIENTALE



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: vacante

Servizio: **LAVORI PUBBLICI** (7. Lavori Pubblici, 8. Cimitero, 9. Ambiente, 10. PNRR)

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi e lo sviluppo territoriale

2. Nemi e lo sviluppo Ambientale

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
1. Nemi e lo sviluppo territoriale	1.1 Avanzamento Lavori Rendicontazione finanziamenti PNRR		Consegna lavori al 31.12.24
	1.2 Avanzamento lavori cimitero comunale		Entro il 31.12.2024
	1.3 Completamento lavori Via Francigena		Entro il 31.12.2024
	1.4 Inizio lavori Campo Calcetto terreno Padri Mercedari		Affidamento lavori al 31.12.24
	1.5 . C.D.S. Parcheggio Via Nemorense campo dei Frati		Entro il 31.12.2024
	1.6 . C.D.S. parcheggio multipiano piazza del Santissimo Crocifisso e ascensore su rotaia		Entro il 31.12.2024
	1.7 Avanzamento stato lavori scuola De Santis		Entro il 31.12.2024

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
2. Nemi e lo sviluppo ambientale	2.1 Avvio lavori Isola Ecologica		Consegna lavori al 31.12.2024
	2.2 Richiesta Fondi Progettazione mitigazione rischio idrogeologico;		Rendicontazione prodotta al 31.12. 2024
	2.3 Partecipazione Bandi provinciali, regionali, ministeriali ed europei		Partecipazione a tutti bandi pubblicati per i LL PP



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: **Arch. Claudio Giacobbe**

Servizio: **URBANISTICA** (17. Urbanistica, 18. Edilizia Privata, 19. Servizi Manutentivi e Decoro Urbano, 20. Transizione Digitale, 21. SUAP).

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi efficiente

2. Nemi e lo sviluppo Ambientale

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
1. Nemi efficiente	1. 1 Partecipazioni bandi in modo particolare del PNRR		Domanda di partecipazione a tutti i bandi
	1.2 Avvio procedure per vendita terreni Via Nemorense, Via dei Castagni, Via Parco dei Lecci		Bandi pubblicati entro il 31.12.2024
	1.3 Notifica sanzioni inottemperanza di abusi edilizi		Notifica effettuata entro i termini di tutti gli abusi riscontrati

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
2. Nemi e lo sviluppo ambientale	2.1 CDS Parcheggio multipiano, Ascensore su rotaia		Entro il 31.12.24
	2.2 Affidò lavori e piano "valle petrucola"		Approvazione in consiglio entro il 31.12.24
	2.3 Conclusione CDS Manutenzioni straordinarie sentieri tempio di Diana 1° tratto e 1° tratto		Entro il 31.12.2024
	2.4 Verifica modifiche al fine dell'approvazione piano recupero centro storico		Entro il 31.12.2024
	2.5 Verifica modifiche al fine dell'approvazione approvazione regolamento arredo urbano		Entro il 31.12.2024
	2.6 Avvio progetti della Città Metropolitana Roma su compostaggio domestico e progetto TARIP		Progetto approvato entro il 31.12.24
	2.7 Avanzamento Iter progetto demolizione ricostruzione "Le Piagge"		entro il 31.12.2024



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: **FPL Gabriele Di Bella**

Servizio: **SERVIZIO VIGILANZA** (11. Vigilanza, 12. Protezione Civile)

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi sicura

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
1. Nemi sicura	1. 1 Mantenere il progetto del Back Office presso l'ufficio di polizia locale.		Anno 2024
	1.2 Proseguire con l'attività di controllo rispetto l'ordinanza sindacale per la pulizia delle strade e vicoli comunali da parte dei frontisti, elevando sanzioni a tutti coloro che non la rispettano, in modo particolare in via le Prata, e via Tempio di Perino		Tempestiva ottemperanza
	1.3 Proseguire con l'attività di controllo sulle occupazioni di suolo pubblico delle attività commerciali, specialmente nel week and		Anno 2024
	1.4 Effettuare almeno n. 2 posti di blocco al mese in Piazza Roma e/o Via Appia		Entro il 31.12.24
	1.5 Effettuare almeno n. 2 giri di controllo/perlustrazione al mese su tutto il territorio comunale verificando la funzionalità degli impianti di pubblica illuminazione e segnalando eventuali criticità		24 relazioni su controlli ed interventi
	1.6 Apertura e chiusura dei giardini pubblici nel periodo invernale nel rispetto degli orari approvati con deliberazione della Giunta Comunale		Puntualità nell'apertura e chiusura
	1.7 Proseguire con il rinnovo di TUTTA la segnaletica verticale del centro storico, sostituendo le attuali paline zincate, con quelle di arredo urbano e sostituendo i cartelli stradali attuali con quelli di piccolo diametro;		Segnaletica sostituita entro il 31.12.24
	1.8 Installazione postazione fissa autovelox Via Nemorense e Via delle Violette con affidamento del servizio esterno ed effettuare almeno 13 servizi di rilevamento		Installazione due postazioni e 13 servizi rilevati entro il 31.12.24
	1.9 Attivazione foto trappole per il rilevamento di discariche abusive sul territorio comunale, in particolare in via Nemorense località ristorante Baffone e via parco dei lecci		Installazione di almeno due fototrappole entro il 31.12.24
	1.10 Accertamento abusi edilizi e inottemperanze su vicolo di Sonnemi, e via Orsini, Via del Plebiscito (posizionamento di cancello privato su vicolo pubblico).		Accertamento tempestivo



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: **Dott. Giovanni Meconi**

Servizio: **SERVIZIO SOCIALE** (16. Servizi Sociali)

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi efficiente

2. Nemi e la qualità della vita

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
1. Nemi efficiente	1. 1 Gestione dell'ufficio scuola comunale (mensa, diritto allo studio, libri di studio e servizi connessi, trasporto scolastico)		Gestione tutte le pratiche dell'ufficio scuola compreso il trasporto scolastico
	1.2 monitoraggio e partecipazione bandi servizi sociali e scuola		Partecipazione a tutti bandi
	1.3 Agevolazioni ai cittadini con ISEE per sgravio acea		100/100 delle pratiche evase su pratiche presentate
	1.4 Agevolazioni ai cittadini con ISEE per sgravio telecom/sgate/ ecc		100/100 delle pratiche evase su pratiche presentate
	1.5 Attivare progetti per impegnare tutto il contributo regionale dei Piccoli Comuni €40.000		Esaurimento fondo assegnato al Comune di Nemi
	1.6 Impegnare i residui stanziati per i progetti PUC €6.000/22 €4.000/23		100/100 delle pratiche evase su pratiche presentate
	1.7 Completare la rendicontazione delle due nomine di tutore del Sindaco		Presentazione rendicontazione
	1.8 Monitoraggio lavori per la costituzione del consorzio distrettuale dei servizi sociali		Anno 2024

2. Nemi e la qualità della vita	2.1 Presentare al giudice tutelare il progetto per i cittadini anziani di Nemi da finanziare con le eventuali risorse messe a disposizione dalle "tutele".		Presentazione progetto entro il 31.12.2024
--	--	--	--



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: **Aurelio Gaffi**

Servizio: **SERVIZIO FINANZIARIO** (5. Ragioneria, 6. Patrimonio e Tributi)

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi efficiente

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
1. Nemi efficiente	1.1 Bando Vendita 3 terreni (relitti stradali)		Entro il 31.12.2024
	1.2 attivazione mutuo per cimitero con devoluzione		pubblicazione bandi
	1.3 Riscossione coattiva con procedura prevista dal Regio Decreto.		Comunicazione devoluzione da parte della cassa depositi e prestiti
	1.4 Regolamentazione occupazione aree demanio Lacuale		del 70/100 delle pratiche in giacenza
	1.5 Verifica delle somme NON riscosse da parte di Equitalia anni passati.		caricamento regolamento sulla procedura Halley
	1.6 Pago PA Bandi PNRR		100/100 delle pratiche non prescritte
	1.7 Gestione Luce Votiva		Implementazione entro il 31.12.2024
	1.8 Accertamento di 2 annualità consecutive relative alla Tari.		100/100 delle pratiche
			Avvio accertamenti entro il 31.12.2024



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile: vacante

Servizio: **SERVIZIO AMMINISTRATIVO** (1. Ufficio Segreteria 2. Ufficio Personale 3. Scuole 4. Cultura, Turismo e Sport)

Periodo: 01.01.2024 -31.12.2024

Obiettivo Strategico : 1. Nemi efficiente

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Peso	Indicatore
	1.2 Partecipazione bandi per eventi e manifestazioni turistiche e culturali		Partecipazione a tutti i bandi pubblicati da Enti
1. Nemi efficiente	1.3 Rendicontazione bandi relativi a contributi concessi da Enti superiori.		Rendicontazione di tutti bandi concessi nei tempi previsti



COMUNE DI NEMI
Città Metropolitana di Roma Capitale

Scheda tipo per ogni responsabile

Le schede del Piano Strategico e del Programma Operativo

Amministrazione: Comune di Nemi

Responsabile:

Servizio: **SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE E MESSI COMUNALI** (13. Elettorale, 14. Demografico, 15. MESSI)

Periodo: 01.01.2023 -31.12.2023

Obiettivo Strategico : 1. Nemi efficiente

Obiettivo Strategico →	Obiettivi esecutivi	Valore	Valutazione
1. Nemi efficiente	1.1 Codice dell'Amministrazione Digitale. Integrazione ANPR delle liste elettorali e dei dati di iscrizione nelle liste elettorali.		Rispetto delle scadenze previste dalla Prefettura
	1.2 Censimento della Popolazione e delle abitazioni.		Conclusione delle procedure entro i termini previsti dall'ISTAT

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024-2026

Premessa

Con la Legge 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, modificata dal D.Lgs. 97/2016, il legislatore ha introdotto il primo sistema normativo organico di prevenzione della corruzione che, unitamente ai provvedimenti normativi ad essa collegati – D.Lgs. n.33/2013 Riordino della disciplina riguardante l'accesso civico, D.Lgs. n. 39/2013 Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e D.P.R. n. 62/2013 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, modificato con D.P.R. n. 81/2023, impegna ogni Pubblica Amministrazione all'adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). In tale contesto consolidato si sono inserite le disposizioni contenute nel D.L. 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n.113, che istituisce il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione e contenente indicazioni per la predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza. Il Piano va a confluire nel presente PIAO, nella sottosezione specifica dedicata e dà conto del lavoro di programmazione e gestione del rischio corruttivo. In via preliminare è specifica intenzione

1. ATTORI INTERNI :

a) Sindaco e Giunta Comunale

Il Sindaco nomina il RPCT, mentre la Giunta è l'organo di indirizzo politico che, oltre ad approvare il P.T.P.C., dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale, che nel decreto sindacale di nomina è stato individuato anche Responsabile della Anticorruzione e Trasparenza, per espressa previsione dell'art. comma 7 del dlgs n. 33/2013, come modificato dal dlgs n. 97/2016, ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il Responsabile, con il supporto dei responsabili di servizio, non essendo prevista la dirigenza nel Comune di Nemi,

- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;

- propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994;(art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, adeguandolo alla normativa sulla prevenzione della corruzione;

c) Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Sono individuati nelle figure dei titolari di posizione organizzativa le figure che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e

riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento;

2.. ATTORI ESTERNI

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- a) l'A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- b) la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) il Comitato Interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- d) la Conferenza Unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione delle leggi e dei decreti attuativi;
- e) Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- f) il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Com'è noto, tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è, innanzitutto, quello di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione. Infatti, la norma prevede che, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2022 entro il 30 giugno) l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo delle sezione relativa al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, è collegato, sotto l'indirizzo del Responsabile, alle misure e agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono quindi il presupposto per introdurre e sviluppare il piano di prevenzione della corruzione. Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013, come integrato dal dlgs 97/2016, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

L'Organo indipendente di valutazione ha portato avanti un percorso che vede il suddetto organo, con il supporto del responsabile anticorruzione, impegnato nella continua rielaborazione del piano delle performances, strumento irrinunciabile per poter provvedere ad una effettiva valutazione dei titolari di posizioni organizzative, alla luce anche del CCNL Enti Locali di maggio 2018.

4. COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la "trasparenza". Il sistema assicura la trasparenza in due modalità:

- attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico della performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance. In attuazione dei principi introdotti dal dlgs 174/2017, è stato adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, nella consapevolezza che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

La creazione di un collegamento tra PTTC, PEG, DUP e Piano della performance si prefigge come obiettivi quelli di:

- a) ridurre le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creare un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adottare ulteriori iniziative per scoraggiare la manifestazione di casi di corruzione.

Il Piano, quale strumento "a scorrimento", è adeguato annualmente alle nuove prescrizioni normative o regolamentari che intervengono. Al fine di rispettare l'obiettivo del legislatore di creare un unico strumento per monitorare e controllare i risultati ottenuti, il piano deve fornire adeguati strumenti di collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per il Comune di Nemi.

In particolare il DUP dovrà prevedere, tra gli obiettivi strategici, misure idonee a contrastare la corruzione e le ipotesi di cattiva amministrazione (delibera Anac n. 831/2016), mentre nel piano della performance sarà inserito il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, già oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del dlgs.n.267/2000.

Nella direzione del potenziamento degli obblighi di trasparenza va anche la giurisprudenza contabile.

Si denota, infine, come l'applicazione delle misure normativamente previste in tema di anticorruzione e trasparenza continui ad essere difficile nel contesto comunale; se da una parte l'esiguità numerica del personale in servizio consente un controllo più immediato e diretto su eventuali anomalie e/o criticità, dall'altra la situazione economico-finanziaria degli enti non permette a volte di assicurare un'adeguata formazione.

5. Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Il Comune di Nemi in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2022, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo. All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei

diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Si rimanda all'Allegato 2.b del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo con gli esiti di cui all'allegato 2.c

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

In ordine alla mappatura dei processi, le nuove indicazioni derivanti dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente prevedono che la stessa consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, in quanto l'obiettivo finale è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo. Ciò è possibile partendo dal concetto di processo visto come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno. Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione, la rappresentazione.

Fino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ora, invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire; la mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità, partendo dalle tre fasi, sopra elencate. Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone l'iniziale individuazione dei criteri di valutazione, la rilevazione dei dati, la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di: scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato. Nell'approccio qualitativo, che è quello adottato, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Nell'allegato 2 a sono riportati i processi più significativi

7 MISURE GENERALI

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza

1. Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale" . Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge

2. Codice di comportamento

Formazione del personale in materia di codice di comportamento. Monitoraggio della conformità del comportamento dei Dirigenti, Incaricati di Elevata Qualificazione e dei dipendenti alle previsioni del Codice

3. Astensione in caso di conflitto di interessi

Segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale: Immediatezza responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti Segnalazione da parte dei capi servizio al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali

4. Rotazione del personale

Segregazione funzioni. Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi

5. Conferimento e autorizzazioni incarichi

Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione.

Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti

6. Inconferibilità per incarichi apicali

Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico. Obbligo di aggiornare la dichiarazione Annualmente

7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)

Previsione nei bandi di gara o negli atti gli Uffici che effettuano gli affidamenti) prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 amministrativa

Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione.

8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Monitoraggio della attuazione della Misura

9 Formazione

Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento

Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione:

Pubblicazione : valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2

Completezza del contenuto; Completezza rispetto agli uffici; Aggiornamento apertura forma: valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 2,7

8. Misure specifiche per la prevenzione dei rischi

Al fine di effettuare un'adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno così come già evidenziato nel paragrafo 1.1 "Analisi del contesto esterno". L'analisi del rischio e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, hanno fatto sorgere la necessità di trattare alcune aree di rischio ed i processi ad esse associati con misure ulteriori e specifiche idonee a ridurre il rischio da evento corruttivo se applicate insieme alle misure obbligatorie. Si riportano di seguito le misure ulteriori che il Comune di Nemi ha già adottato o intende adottare nel triennio 2024-2026, al fine di prevenire e ridurre l'insorgere di rischi corruttivi nell'attività amministrativa posta in essere. Con riferimento ai processi classificati a rischio "Alto o "Altissimo" ai sensi del presente Piano, i Responsabili dei Servizi, verificano la rispondenza e, all'occorrenza, adottano/adeguano le procedure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni da utilizzare nell'ambito dei processi "sensibili" afferenti la propria struttura, alle previsioni del presente Piano e ai seguenti principi generali: a) segregazione delle responsabilità e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto; b) tracciabilità dei processi e delle responsabilità, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa; c) assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze, i poteri e le responsabilità inerenti la qualifica posseduta e

il profilo professionale di appartenenza; d) legalità, in forza del quale gli atti e le attività devono essere posti in essere nel più rigoroso rispetto delle norme di legge, dei regolamenti comunali, delle procedure definite dall'Ente; e) rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente richiamati nel provvedimento. Rispetto alle specifiche Aree di rischio, come precedentemente individuate, ciascun Dirigente o responsabile di procedimento, adotta le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

Si prevede inoltre la limitazione assoluta dell'istituto della proroga nella gestione dei servizi comunali.

L'Anac, con la delibera 882/2019, ha fornito chiarimenti in merito ai presupposti sostanziali e normativi in base ai quali la stazione appaltante può ricorrere alla proroga tecnica di un contratto, chiarendo che un utilizzo reiterato della stessa è da considerarsi sempre e comunque illegittimo. L'Autorità ha ribadito che, al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge, la proroga configura una violazione delle disposizioni vigenti in materia di approvvigionamento di beni, servizi e lavori, in quanto costituisce un rimedio eccezionale.

In tema di rinnovo o proroga dei contratti pubblici di appalto non vi è alcun spazio per l'autonomia contrattuale delle parti, ma vige il principio che “salvo espresse previsioni dettate dalla legge in conformità della normativa comunitaria, l'amministrazione, una volta scaduto il contratto, deve, qualora abbia ancora la necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazioni, effettuare una nuova gara (Cons. Stato, sent. 3391/2008). La proroga, come soluzione di carattere eccezionale, in caso di effettiva necessità di assicurare il servizio, deve mantenere carattere di temporaneità esclusivamente al fine di assicurare il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente.

L'Anac, richiamando un orientamento ormai pacifico in giurisprudenza, ha precisato infatti che la proroga tecnica è ammessa solo in via del tutto eccezionale, poiché costituisce una violazione dei principi comunitari di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza, enunciati nel codice dei contratti. L'eccezionalità deve essere valutata “in considerazione della necessità – riscontrata e adeguatamente ponderata nella circostanza concreta – di evitare un blocco dell'azione amministrativa”.

L'Autorità ravvisa, in genere, quale prima causa del ripetuto uso della proroga, la mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi, che dovrebbe garantire il regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari. L'assenza di questa attività infatti moltiplica le emergenze, in cui la proroga tecnica viene presentata ancora prima che abbia inizio il vero e proprio affidamento del servizio. Si ribadisce, dunque la particolare importanza data all'obbligo della limitazione del ricorso all'istituto della proroga, da circoscrivere, nella misura minima indispensabile, solo ai servizi pubblici essenziali e solo nelle more di espletamento di procedure ad evidenza pubblica.

PARTE II – LA TRASPARENZA

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, cui si fa rinvio, conferma l'obbligatorietà dei seguenti contenuti : sul sito web dell'Amministrazione comunale nella sezione “Amministrazione Trasparente” dovrà essere pubblicato, con aggiornamento in tempo reale, l'elenco di tutti i pagamenti di qualsiasi importo effettuati dall'ente a qualsiasi titolo a favore di persone, professionisti, imprese ed enti privati, secondo il principio di accessibilità totale. Si è mirato all'individuazione di specifici obblighi di trasparenza in conformità al principio dell'accesso civico. In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in particolare, nel sito internet dell'Ente sono indicati:

- il nominativo del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- l'importo;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

Da quanto sopra sono esclusi i pagamenti disposti a titolo di retribuzione al personale dell'Ente, nonché i pagamenti relativi a trasferimenti a favore di persone fisiche laddove ricorrano ragioni di tutela di dati sensibili; in tal caso il dato verrà pubblicato in forma aggregata.

2. DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

La struttura organizzativa dell'Ente è stata leggermente potenziata, ma non è ancora possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente"; pertanto compete a ciascun Responsabile, rispetto alle materie di propria competenza, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità ed i contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli Responsabili definire, con i propri collaboratori, le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza, concordando le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale, nonché le iniziative in materia di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Allo scopo i Responsabili individuano, tra il personale assegnato, uno o più "responsabili trattamento dati" che provvedono ad assicurare la tempestiva e completa raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le modalità indicate dal servizio informatico e dal responsabile competente, nel rispetto della vigente normativa sulla trasparenza e sulla privacy, adeguata alle modifiche introdotte dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) e attuate con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 21.05.2018 "Approvazione Regolamento comunale di attuazione del regolamento ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali." Ai fini del controllo interno i Responsabili comunicano i nominativi dei "responsabili trattamento dati" da loro individuati con le modalità previste nel citato regolamento comunale.

3. LE MISURE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La divulgazione del Piano di prevenzione della corruzione avviene mediante sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") ed, eventualmente, altri strumenti ritenuti idonei.

L'Amministrazione è già impegnata, attraverso l'operatività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli strumenti di comunicazione già adottati sono : L'U.R.P. il sito web istituzionale la posta elettronica l' albo pretorio on-line.

L'Amministrazione valuterà, ove lo ritenga opportuno, se fissare appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori, l'associazione di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano e Relazione sulla Performance di cui all'art.10 c.1 lett.a) e b) del D. Lgs. n.150/2009 e se organizzare apposite giornate dedicate alla trasparenza.

4. IL SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE

E' il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire un' agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

5. LA POSTA ELETTRONICA

L'Ente è naturalmente munito di posta elettronica, ordinaria e certificata.

La posta elettronica certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento solo se il mittente ed il destinatario utilizzano caselle di pec.

Il Comune ha comunicato il proprio indirizzo principale di pec, posto in evidenza sulla home page del sito istituzionale, all'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ed ha pubblicato sul proprio sito internet l'indirizzo delle caselle di posta elettronica istituzionale attivate ed assegnate ai propri dipendenti.

Ciascun assegnatario provvede, se abilitato, a protocollare le e-mail certificate in arrivo o uscita nell'applicativo informatico, allegando la relativa e-mail o, in caso diverso, ad assicurare la protocollazione trasmettendo la relativa e-mail al soggetto abilitato indicato dal Servizio informatico.

Nel sito istituzionale sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC ed i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

6. L'ALBO PRETORIO ON LINE

La legge n.69/2009 - perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica - riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A.

Il Comune ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio on line nei termini di legge (01.01.2010). Il relativo link è indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'A.N.A.C. per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". I

7. Obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici. Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni

appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità: 1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022; 2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. 3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti; Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della Pagina 63 di 94 tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog. Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati: a) Programmazione 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture b) Progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di preinformazione 2. i bandi e gli avvisi di gara 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici c) Affidamento 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità 2. gli affidamenti diretti; d) Esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto 2. gli stati di avanzamento 3. i subappalti 4. le modifiche contrattuali e le proroghe 5. le sospensioni dell'esecuzione 6. gli accordi bonari 7. le istanze di recesso 8. la conclusione del contratto 9. il collaudo finale Pagina 64 di 94 Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni. Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Nella tabella di cui **all'Allegato 4** del presente Piano, è riportato l'elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Elenco	processi	ALL. 2.a						Probabilità								Impatto						
input	attività	output	perimetro	cod_rischio	rischio	fattore_abilitante	Settori	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Probabilità	I1	I2	I3	I4	Impatto	Livello rischio 2022	Livello rischio 2020
bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	ER001	Costruzione del Bando preconstituendo requisiti che riducono il favor participationis	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	Settore Affari Generali	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	RISCHIO BASSO	Basso
bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	ER002	Inosservanza delle regole dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	Settore Affari Generali	3	1	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	I	ER003	Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell’ente	Controlli carenti – Mancanza di regolamentazione	Settore Affari Generali	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	RISCHIO MINIMO	Basso
bando, avviso di mobilità, ecc.....	selezione	assunzioni	I/E	ER004	Costruzione del Bando preconstituendo requisiti che riducono il favor participationis	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	Settore Affari Generali	2	2	3	2	1	2	2	2	3	2	3	3	3	RISCHIO CRITICO	Medio
bando	selezione	progressione economica del dipendente	I	ER005	Inosservanza delle regole dell’anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive	Violazione norme sul conflitto di interessi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza	Settore Finanza e tributi	3	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	1	2	RISCHIO MEDIO	Alto
bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	ER006	Predisposizione del capitolato speciale d’appalto con individuazione dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale non proporzionali all’oggetto del contratto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	Medio
bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	ER007	Predisposizione capitolato speciale d'appalto con individuazione del criterio di affidamento, dei requisiti tecnico professionali e di capacità economico- finanziaria	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali	2	1	2	1	1	1	1	1	3	2	3	2	3	RISCHIO MEDIO	Basso
bando	selezione	contratto d'appalto	I/E	ER008	Predisposizione capitolato speciale d'appalto, schede tematiche, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento tali da restringere il mercato	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore LLPP e Manutenzioni	3	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	RISCHIO MEDIO	Medio
indagine di mercato o consultazioni e elenchi	negoziazioni e diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	I/E	ER009	Favoritismi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Omissione controlli secondo norme interne – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Tutti i settori	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	RISCHIO MEDIO	Critico

[illegible]

[illegible]

istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego certificazione	I/E	ER027	Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Demografico		1	1	3	3	1	2	3		2	2	2	2	2		2	RISCHIO MEDIO	Critico
istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	ER028	Data la composizione della Commissione di pubblico spettacolo che prevede la presenza di soggetti esterni istituzionali il rischio connesso al processo è estremamente ridotto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		2	3	3	3	1	3	3		3	3	3	2	3		3	RISCHIO ALTO	Basso
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER029	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	RISCHIO MINIMO	Medio
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER030	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	RISCHIO MINIMO	Medio
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER031	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		2	2	2	2	1	2	3		2	3	2	2	2		2	RISCHIO MEDIO	Medio
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER032	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		2	2	2	2	1	2	3		2	3	2	2	2		2	RISCHIO MEDIO	Medio
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER033	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		3	3	2	2	1	3	3		3	3	3	2	2		3	RISCHIO ALTO	Medio
istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER034	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi in assenza di adeguate motivazioni e criteri e modalità a ricorrere delle quali tali ausili possono essere concessi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		3	3	2	2	1	3	3		3	3	3	2	2		3	RISCHIO ALTO	Basso
istanza di parte	istruttoria	assegnazione	I/E	ER035	Alterazione dei dati oggettivi al fine di modificare la graduatoria, procurando vantaggi a persone non aventi diritto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali		3	3	2	2	1	3	3		3	3	3	2	2		3	RISCHIO ALTO	Critico

istanza di parte	istruttoria	concessione/diniego	I/E	ER036	Agevolazione degli Utenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Affari Generali	3	3	2	2	1	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Medio	
definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	I	ER037	Favoritismi	Inadeguata competenza personale addetto	Settore Affari Generali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	RISCHIO BASSO	Basso
bando / avviso	istruttoria	contratto di vendita	E	ER038	Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore LLPP e Manutenzioni	3	3	3	2	1	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Medio
iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	I/E	ER039	Agevolazione degli Utenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Medio
iniziativa d'ufficio o su richiesta di parte	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	ER040	Agevolazione degli Utenti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Settore Finanza e tributi	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Critico
verbali Polizia Locale	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	ER041	Flusso documentale non ancora informatizzato	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Settore Polizia Locale	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Medio
iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	E	ER042	Favoritismo e/o omissione di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Settore Urbanistica	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Critico
iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	E	ER044	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Settore Polizia Locale	3	3	3	3	1	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	verifica	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I	ER045	Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Settore Polizia Locale	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Basso
istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	ER046	Facilitare il rilascio anche in violazione eludendo il controllo documentale favorendo i terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica	2	2	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Critico
istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	ER047	Mancata verifica requisiti urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica	2	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	RISCHIO ALTO	Alto

istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	ER048	Mancata verifica requisiti urbanistici Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		2	3	3	3	1	3	3		3	3	3	2	2		3	RISCHIO ALTO	Alto
istanza di parte	istruttoria	rilascio/diniego	I/E	ER049	Rilascio CDU con pagamenti di diritti di segreteria inferiori al dovuto	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		2	3	3	3	1	3	3		3	3	3	2	2		3	RISCHIO ALTO	Basso
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER050	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER051	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER052	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER053	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER054	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER055	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto
iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni	provvedimento previsto dall'ordinamento	I/E	ER056	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Urbanistica		3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3		3	RISCHIO ALTO	Alto

[illegible]

[illegible]

iniziativa d'ufficio	istruttoria	Concessione o meno	I/E		Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all’annullamento di una gara, al fine di evitare l’aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all’aggiudicatario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	Tutti i settori	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	RISCHIO MINIMO	
iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di revoca	I/E		Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l’aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di controllo interno e di trasparenza	Tutti i settori	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	RISCHIO MINIMO	
iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di risoluzione	I/E		Adozione di un provvedimento di revoca dell'aggiudicazione al fine di evitare l’aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso in assenza di presupposti	Inadeguata competenza personale addetto – Scarsa responsabilizzazione interna	Tutti i settori	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	RISCHIO MINIMO	
iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamenti	I		Agevolazione degli Utenti in cambio di utilità personali, violazione di norme	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	RISCHIO MINIMO	
iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	I		violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	3	2	1	1	1	1	3	3	2	2	2	2	RISCHIO CRITICO	
determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	I		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Tutti i settori	3	3	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	2	2	RISCHIO BASSO	
riscossione contante	contabilizzazione	versamento	I		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	RISCHIO BASSO	
assegnazione	utilizzo	rendicontazione	I		Utilizzo improprio o a fini personale dei beni dell'amministrazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Tutti i settori	3	3	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	
bando / avviso	istruttoria	contratto	I		Collusione con imprese ed operatori economici; Previsione di requisiti d'accesso "personalizzati", ristrettivi e/o troppo ampi e generalizzati; Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un operatore economico; Abuso della procedura negoziata e affidamento diretto; Falsa rappresentazione delle situazioni di necessità ed urgenza	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	2	2	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	

acquisizione	tenuta del magazzino	scarico di magazzino	I		Occultare o sottrarre beni; ricevere proventi da esterni per alienazione a terzi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	2	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	
riscossione risorse	contabilizzazione	pagamenti	I		Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza; Falsa rappresentazione delle condizioni di negoziazione; Artata modifica della contabilità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Settore Finanza e tributi	3	3	2	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	
domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	I/E		violazione di norme per interesse/utilità	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto – Violazione norme procedurali interne e di trasparenza – Violazione norme conflitto di interessi	Tutti i settori	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	RISCHIO MINIMO	
iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	I		Omissione di verifiche e controlli documentali	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di processo – Inadeguata competenza personale addetto	Tutti i settori	3	3	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	RISCHIO BASSO	

All. 2 b

Analisi dei rischi

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Nemi per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.

Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	(3) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(2) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		(1) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che	(3) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale

	disciplinano lo stesso		sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(2) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		(1) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	(3) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(2) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		(1) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	(3) Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(2) Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		(1) Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, né rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	(3) Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		(2) Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

		(1) Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	(3) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		(2) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		(1) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo	(3) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte
		(2) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo
		(1) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore (3) Alto, (2) Medio, (1) Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	(3) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(2) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		(1) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo

		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		(1) Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	(3) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		(2) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		(1) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
I4	Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso

(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

I risultati dell'attività di stima e ponderazione del rischio dei processi del Comune di Nemi , sono dettagliati nel Catalogo dei processi e dei rischi del Comune di Nemi, Allegato **2.a** al presente Piano.

ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Termine di scadenza per la Pubblicazione	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT	Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto di approvazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			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)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dall'emaneazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto di approvazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dall'approvazione. Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretori dell'atto di approvazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 15 giorni dalla nomina o dalla proclamazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 30 giorni dalla nomina o dalla proclamazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 30 giorni dalla nomina o dalla proclamazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	Entro 30 giorni dalla nomina o dalla proclamazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	Entro 30 giorni dal termine indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	Entro 30 giorni dal termine indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			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)	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 30 giorni dalla proclamazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			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	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 30 giorni dal termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	TITOLARE DI INCARICO POLITICO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
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)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
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)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
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)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		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)]	Non applicabile	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	
		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)	Non applicabile	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e 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 €)	Non applicabile	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	
		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)]	Non applicabile	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	

			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO	TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Non applicabile	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	Entro 15 giorni dal ricevimento del provvedimento sanzionatorio dell'ANAC	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto di approvazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	Entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'atto di riorganizzazione	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			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)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		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)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
				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)]	Annuale	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dall'aggiornamento indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Annuale	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dall'aggiornamento indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			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)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale		
			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	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dal termine dilette per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	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)	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	TITOLARE DI INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013								
			Per ciascun titolare di incarico:						
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. c),		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)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

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)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro il 20 gennaio per i compensi relativi all'anno precedente	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)]	Annuale	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dall'aggiorname nto indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dall'aggiorname nto indicato nella colonna F	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		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)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale		
		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	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 30 giorni dal termine di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT

	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)	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	TITOLARE DI INCARICO DIRIGENZIALE	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale			Entro il 30 marzo di ogni anno	Monitoraggio: a campione e verifica annuale Responsabile: RPCT
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale				
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale				
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
		SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				
			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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE				

(Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			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	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - 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) Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, 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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		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	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale	AREA V Gestione Giuridica ed Economica del Personale
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, 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)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				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)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO

Enti controllati	Società partecipate			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SOCIETA' PARTECIPATA	SOCIETA' PARTECIPATA	SERVIZIO FINANZIARIO
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	SOCIETA' PARTECIPATA	SOCIETA' PARTECIPATA	SERVIZIO FINANZIARIO
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	SOCIETA' PARTECIPATA	SOCIETA' PARTECIPATA	SERVIZIO FINANZIARIO
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SOCIETA' PARTECIPATA	SOCIETA' PARTECIPATA	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						

		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Per ciascuno degli enti:							
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	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)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA II	AREA II	AREA II	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo	Servizio Amministrativo	Servizio Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo	Servizio Amministrativo	Servizio Amministrativo
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Lavori Pubblici
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art.	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'

**Bandi di Gara e contratti
fino al 31/12/2023 (ai sensi
dell'Allegato 9 al PNA
2022, deliberazione ANAC
n. 7/2023)**

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e
degli enti aggiudicatori distintamente per
ogni procedura

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
				TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche			

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE
GENERALE RIFERITI A TUTTE LE
PROCEDURE

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo			
ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023. Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	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.	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	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo			
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale			

Bandi di gara e contratti dal 01/01/2024 (ai sensi dell'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601/2023)

ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA	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	Publicazione	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			
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	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)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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	Tempestivo			
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali (*): 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo			
	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)	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 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			
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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			
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo			
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 26, c. 2, 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)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali	Servizio Amministrativo/Servizi Sociali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				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	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
				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)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile 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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'	TUTTE LE AREE I SETTORI E LE UNITA'
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	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	Annuale	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Pagamenti dell'amministrazione	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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
	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)	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO	SERVIZIO FINANZIARIO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	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. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
	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.	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)	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
			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)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA	SERVIZIO URBANISTICA

Altri contenuti	RPCT	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	RPCT	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale			

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI	TUTTI I SERVIZI
-----------------	----------------	---	---	--	------	-----------------	-----------------	-----------------

ALLEGATO 3**3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026**

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

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

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

La dotazione organica al 31.12.2023 è costituita da n. 17 unità come di seguito specificata:

CATEGORIA	N.	NOTE
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D)	6	di cui: n. 1 in conv.ne part time al 50% n. 1 ex art. 110 D. Lgs.vo part time al 50% n.1 ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 33,33% n.1 ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 25% n.1 ex art. 90 D. Lgs.vo 267/2000 part time 75%
Area Istruttori (ex Cat. C)	10	di cui: n.1 unità a tempo indeterminato part time al 50% n.1 ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 11,12% n. 1 unità a tempo determinato (finanziato proventi CdS)
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	3	

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26.01.2024 con la quale:

- si è dato atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D. Lgs.vo 165/2001 non sono emerse situazioni di eccedenze di personale;
- si è accertato che per l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2024- 2026 sono a disposizioni le seguenti somme: € 131.663,33.

Ritenuto pertanto per il triennio 2024-2026 prevedere:

- l'assunzione di un totale di n. 1 unità di personale da ricoprire a tempo indeterminato, da inserire nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con la seguente previsione di spesa:

ANNO 2024							
Quantità	Categoria economica	Profilo Professionale	Orario di lavoro	Tabellare	Costo stimato da 06/2024	Costo stimato 2025	Costo stimato 2026
1	Area funzionari elevata qualificazione	Funzionario amministrativo/contabile	Full time	25.146,68	14.668,90	25.146,68	25.146,68

Ritenuto altresì opportuno provvedere nel 2024 un incremento orario da 18 ore a 30 ore per l'unità di personale

assunta nell'area degli istruttori e in assegnato al servizio urbanistica del Comune con la seguente previsione di spesa:

ANNO 2024									
Quantità	Categoria economica	Profilo Professionale	Orario di lavoro	Tabellare precedente	Nuovo Tabellare	Differenza	Costo stimato da 05/ 2024	Costo stimato per il 2025	Costo stimato per il 2026
1	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Part time	11.587,81	19.312,24	7.724,43	5.194,62	7.724,43	7.724,43
TOTALE				11.587,81	19.312,24		7.724,43	7.724,43	7.724,43

di confermare e prevedere nel periodo 2024-2026 le seguenti figure di lavoro flessibile nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78:

Quantità	Categoria	Modalità	Durata	Servizio	Costo stimato per il 2024	Costo stimato per il 2025	Costo stimato per il 2026
1	Area funzionari /elevata qualificazione	selezione ex art. 110 D. Lgs.vo part time al 50%	Scadenza mandato d el Sindaco	LL PP	da 05/2024 € 8.382,23	€ 12.573,34	€ 12.573,34
1	Area funzionari /elevata qualificazione	proroga ex art. 110 D. Lgs.vo part time al 50%	31.12.24	Finanziario	€ 12.573,34	€ 12.573,34	€ 12.573,34
1	Area funzionari /elevata qualificazione	Proroga ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 33,33%	31.12.24	Polizia Locale	€ 8.381,39	€ 8.381,39	€ 8.381,39
1	Area funzionari /elevata qualificazione	Proroga ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 25%	31.12.24	Servizi Sociali	€ 6.286,67	€ 6.286,67	€ 6.286,67
1	Area Istruttori	Proroga ex art. 1 co. 557 L. 311/04 par time al 11,12%	31.12.24	Finanziario	€ 2.577,13	€ 2.577,13	€ 2.577,13
1	Area Istruttori	Scorrimento graduatoria/concorso Istruttore di Vigilanza proventi Cds		Polizia Locale	€ 24.237,22	€ 24.237,22	€ 24.237,22
1	Area funzionari /elevata qualificazione	Ex art. 90 D. Lgs.vo 267/2000		Staff del Sindaco	€ 18.860,01	€ 18.860,01	€ 18.860,01