



Comune di Cesana Brianza
Provincia di Lecco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026

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

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 Valore pubblico	9
2.2. Performance	11
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	25
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	28
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	28
3.2 Organizzazione del lavoro agile	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	33
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - reclutamento del personale	33
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	35
4. MONITORAGGIO	38

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

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

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

giorni 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 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. 31 del 25/11/2023 e aggiornato con nota approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 23/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 23/12/2023.

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 di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di CESANA BRIANZA Indirizzo: Via Papa Giovanni XXIII, 4 – 23861 CESANA BRIANZA (LC) Codice fiscale/Partita IVA: 00721850139 Sindaco: AIROLDI LUISA Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.346 Telefono: 031655673 Sito internet: www.comune.cesana-brianza.lc.it E-mail: ragioneria@comune.cesana-brianza.lc.it PEC: comune.cesanabrianza@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Cesana Brianza è un piccolo Comune in provincia di Lecco il cui territorio rientra nell'area geografica di singolare identità storica, culturale e paesaggistica dell'alta Brianza, caratterizzata dalla presenza di laghi e di ondulazioni moreniche; esso si adagia sul versante meridionale del Monte Cornizzolo, che risulta solcato dalle incisioni delle Valli Molina, Cepelline e Varea, quest'ultima sovrastante il confinante Comune di Suello. Si tratta di un territorio che storicamente è stato lambito ed attraversato da correnti di traffico fin dall'epoca romana, poi confermate in epoca medioevale, fino ai giorni nostri, che hanno utilizzato la ramificazione delle strade che s'innestano nel tracciato della Strada romana che da Aquileia conduceva ad Aosta, per poi proseguire verso i valichi alpini del Piccolo e del Gran San Bernardo. Il tratto locale di questo importante tracciato stradale, superato il Fiume Adda ad Olginate (ove si può ancora ammirare un fornice residuo del Ponte romano in un'area, ora, di proprietà privata) saliva a Galbiate fino alla località Caribbio (storpiatura locale di quadrivio = incrocio) da cui scendeva a Sala al Barro fino all'Ostello della Scarenna (ancora esistente in riedizione recente) che era prossimo al Ponte omonimo sull'attuale Rio Torto. Da qui, risaliva a Civate, percorreva in quota con andamento pianeggiante il versante del Cornizzolo, passando per le località Cascina Edvige e Borima, fino a raggiungere il confinante Comune di Suello, per poi risalire fino a lambire la Chiesa di San Fermo di Cesana per poi, attraversandone l'intero vecchio nucleo, ridiscendere a Pusiano, ed orientarsi verso Erba, Castelmarte, Albavilla, Como. Ciò ha contribuito a sviluppare un'organizzazione assai equilibrata del territorio ancora oggi avvertibile, compreso un relativo benessere delle popolazioni, assai operose, senza però comportare le congestioni e le compromissioni delle alte concentrazioni di popolazione e d'insediamenti produttivi che caratterizzano altri ambiti, vicini, della provincia, come il vicino continuo urbano di Civate, Valmadrera, Malgrate o quello più distante di Pescate, Garlate, Olginate, Valgrehentino e Airuno. Il versante del Monte Cornizzolo che sovrasta gli abitati di Pusiano, Cesana e Suello da decenni risulta oggetto di attività estrattiva del materiale calcareo di tipo minerario, i cui effetti sotto il profilo morfologico e dell'immagine visiva si avvertono anche a grande distanza. Se la grande dimensione del comparto minerario si

legge morfologicamente come una ferita, recentemente lenita da attente e sistematiche procedure di risanamento e di rimodellamento, non mancano a tutt'oggi ampi spazi di pregio paesaggistico ed ambientale ancora del tutto indenni da antropizzazione, sia in posizione rilevata ad ovest di Cesana, come il Roccolo, che in posizione pianeggiante a sud est, negli ampi spazi agricoli che si estendono nei confinanti Comuni di Suello, Bosisio Parini, che testimoniano il perdurare nei secoli di una intelligente capacità di gestione e di salvaguardia del territorio, esercitata mediante la quotidiana attività agricola che, se da qualche decennio risulta essere in progressiva riduzione, comunque, non risulta essere del tutto scomparsa.

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

SETTORE	AREA	PREVISTI	COPERTI	NOTE
SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA	FUNZIONARI ED EQ	2	1	
	ISTRUTTORI	2	1	
	OPERATORI ESPERTI	1	1	
	OPERATORI			
	TOTALE	5	3	
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	FUNZIONARI ED EQ	1	1	
	ISTRUTTORI	1	1	
	OPERATORI ESPERTI			
	OPERATORI			
	TOTALE	2	2	
SETTORE TECNICO	FUNZIONARI ED EQ	1	1	
	ISTRUTTORI	1	1	
	OPERATORI ESPERTI			
	OPERATORI			
	TOTALE	2	2	
SETTORE VIGILANZA	FUNZIONARI ED EQ			Il Settore Vigilanza è gestito in forma associata con il Comune di Bosisio Parini
	ISTRUTTORI	1	1	
	OPERATORI ESPERTI			
	OPERATORI			

	TOTALE	1	1	
	TOTALE DIPENDENTI	10	8	

MAPPATURA DEI PROCESSI

SETTORE	PROCESSI
SETTORE AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di competenza del Settore (proposte di deliberazione, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali, liquidazioni, etc.) - Protocollo / Archivio / Albo on line - Segreteria - Supporto amministrativo Organi Istituzionali e al funzionamento degli uffici - Privacy - Gestione informatica dell'ente e transizione al digitale - Assicurazioni - Servizi scolastici e educativi - Servizi alla persona - Biblioteca - Cultura, turismo, sport, tempo libero, associazionismo - Servizi demografici: Anagrafe / Stato civile / Leva / Elettorale / Statistica
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di competenza del Settore (proposte di deliberazione, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali, liquidazioni, etc.) - Programmazione economico-finanziaria e controllo. - Contabilità. - Economato. - Tributi locali (imposte e tasse). - Gestione economica, assicurativa, previdenziale dei dipendenti ed amministratori comunali, collaboratori, anagrafe delle prestazioni. - Società ed Organismi partecipati. - Tesoreria. - Inventari patrimonio.
SETTORE TECNICO	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di competenza del Settore (proposte di deliberazione, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali, liquidazioni, etc.) - Edilizia privata – S.U.E. - Pianificazione urbanistica. - Procedimenti espropriativi. - Tutela ambiente e territorio. - Protezione civile. - Catasto. - Polizia idraulica. - Sportello Unico Attività Produttive. - Commercio. - Sicurezza sui luoghi di lavoro. - Gestione del Patrimonio comunale - Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, del verde pubblico e dell'edilizia scolastica. - Appalti e contratti afferenti le attività del settore - Servizi pubblici locali (Illuminazione pubblica, rifiuti, trasporti, etc.) - Concessione immobili e/ aree pubbliche.

<p>SETTORE VIGILANZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atti di organizzazione di competenza del Settore (proposte di deliberazione, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali, etc.) - Attività di studio, ricerca, programmazione e statistica del Settore - Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali, A.S.L. e altri organi o enti istituzionali, per quanto di competenza del Settore. - Rilevazione incidenti stradali Contravvenzioni ed infrazioni - Ordinanze in materia di viabilità e traffico - Attività ausiliarie di P.S. - Adempimenti relativi alla segnaletica stradale verticale ed orizzontale - Compiti ed attribuzioni in materia di polizia amministrativa - Competenze di Polizia giudiziaria come previste dalla legge - Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche - Attività di Polizia amministrativa, edilizia, ambientale, idrica, ivi compresa la polizia stradale anche con altri Settori del Comune, organi di Polizia o Enti - Oggetti e valori ritrovati - Adempimenti relativi alle autorizzazioni di transito sulle strade - Pareri su atti autorizzativi per concessione occupazione spazi e aree pubbliche - Videosorveglianza.
------------------------------	---

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholders. In generale, può essere definito come l'incremento del benessere attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili, come le risorse economico-finanziarie o le infrastrutture tecnologiche, ecc. e le risorse intangibili che si riferiscono, a titolo esemplificativo, alla capacità relazione e organizzativa e alla prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi. Il ciclo di programmazione dell'Ente si sviluppa come segue:

- Documento unico di programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata Relazione di Gestione
- Relazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance

Il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 25/11/2023, individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche approvate con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 10/12/2021. Tale documento programmatico è stato aggiornato mediante l'approvazione da parte del Consiglio Comunale della nota di aggiornamento, approvata con delibera n. 38 del 23/12/2023.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Provinciale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti:

a) Parte prima: contiene per ogni singola missione/programma, e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio

b) Parte Seconda: in cui sono collocati:

- programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;

- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- programma biennale di acquisti di forniture e prestazioni di servizi;
- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica; - programma collaborazioni autonome e incarichi di studio, consulenza e ricerca.

La sottosezione Valore pubblico tratta dei risultati attesi in termini di obiettivi strategici, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP, alla quale si rinvia per il dettaglio. Questi obiettivi riflettono le Linee di programmatiche che si sono declinate nel raggiungimento di obiettivi di performance.

Al fine di individuare una metodologia per il contenuto relativo al valore pubblico, si è operata una sezione degli obiettivi del DUP ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La struttura dell'Ente è organizzata come segue:

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERSONALE
Settore Amministrativo e Servizi alla Persona	Responsabile di Settore e due dipendenti a tempo pieno
Settore Economico-Finanziario	Responsabile di Settore e un dipendente tempo pieno
Settore Tecnico	Responsabile di Settore e un dipendente a tempo pieno
Settore Vigilanza	Un dipendente a tempo pieno *

*Il Settore Vigilanza è gestito in forma associata con il Comune di Bosisio Parini

Gli obiettivi assegnati alle unità organizzative sono riportati nelle schede di seguito allegate.

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO 1

SETTORE	AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Ripamonti Nicoletta										
Ufficio	Servizio amministrativo	Dipendenti	Ripamonti Nicoletta										
OBIETTIVO	VERIFICA FABBISOGNI E PROGRAMMAZIONE AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO EDUCATIVI PER IL PERIODO 01.01.2025-31.12.2030												
FINALITA'	Garantire l'esecuzione dei servizi sociali e socio educativo a favore degli utenti fragili e della collettività												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Ripamonti Nicoletta												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Verifica dei fabbisogni dei servizi sulla base dei dati dei consumi effettivi del precedente triennio	X	X	X	X	X							
2	Analisi degli obiettivi in ambito sociale dell'amministrazione Comunale per i prossimi 6 anni	X	X	X	X	X							
3	Predisposizione dei disciplinari prestazionali e delle schede quali quantitative di ciascun servizio da inoltrare al Comune di Lecco e che costituiranno allegato ai documenti della gara							X					
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione con delibera di G.C. della documentazione costituente gli atti di gara del Comune di Lecco riferiti al Comune di Cesana Brianza										100%			

OBIETTIVO 2

SETTORE	AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Ripamonti Nicoletta										
Ufficio	Servizio amministrativo	Dipendenti	Ripamonti Nicoletta										
OBIETTIVO	Gestione dei procedimenti di sponsorizzazione di eventi organizzati dell'Amministrazione												
FINALITA'	Raccolta sponsorizzazioni per l'organizzazione di eventi												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Ripamonti Nicoletta												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio-risorse da sponsorizzazioni												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Definizione degli eventi per i quali viene richiesta la sponsorizzazione	X	X	X	X	X	X	X					
2	Preparazione documentazione per raccolta adesioni					X	X	X					
3	Raccolta adesioni					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Eventuale sottoscrizione dei contratti di sponsorizzazione					X	X	X	X	X	X	X	X
5	Appalto eventi					X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Pubblicazione bando di sponsorizzazione										50%			
Appalto eventi										50%			

OBIETTIVO 3

SETTORE	AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Ripamonti Nicoletta											
Ufficio	Servizio anagrafe e stato civile	Dipendenti	Corti Tecla - Bianchi Andreina Elena Maria											
OBIETTIVO	Mappatura fotografica cimitero comunale inferiore													
FINALITA'	Mappatura cimitero comunale inferiore													
RISORSE														
RISORSE UMANE	Corti Tecla Bianchi Andreina Elena Maria													
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Realizzazione scatti fotografici del cimitero comunale inferiore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Importazione foto sul programma in uso presso gli uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Mappatura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE											Conseguimento grado %			
Mappatura del cimitero comunale inferiore											100%			

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVO 1

SETTORE	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Fadigatti Marta										
Ufficio	Servizio Finanziario	Dipendenti	Fadigatti Marta										
OBIETTIVO	Supporto agli altri settori nella gestione dei fondi PNRR e gestione parte contabile												
FINALITA'	Gestione dei fondi PNRR e corretta contabilizzazione												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Fadigatti Marta												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse PNRR												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Istituzione dei corretti capitoli PNRR in entrata ed uscita	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Emissione mandati e ordinativi d'incasso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Eventuale gestione cassa vincolata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rilascio di documentazione per la corretta rendicontazione dei fondi PNRR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Istituzione dei capitoli PNRR										50%			
Emissione mandati e ordinativi d'incasso e trasmissione documentazione agli uffici per rendicontazione fondi PNRR										50%			

OBIETTIVO 2

SETTORE	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Fadigatti Marta										
Ufficio	Servizio Finanziario	Dipendenti	Fadigatti Marta Raffaella Mendola										
OBIETTIVO	Aggiornamento del PEF TARI 2024-2025												
FINALITA'	Elaborare ed aggiornare il PEF TARI												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Fadigatti Marta Raffaella Mendola												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Raccolta dati	X	X	X	X								
2	Elaborazione aggiornamento PEF			X	X	X							
3	Approvazione nuovo PEF			X	X	X							
4	Elaborazione tariffe in base al PEF aggiornato			X	X	X							
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Elaborazione e approvazione dell'aggiornamento del PEF TARI entro la scadenza di legge										100%			

OBIETTIVO 3

SETTORE	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Fadigatti Marta										
Ufficio	Servizio Finanziario	Dipendenti	Mendola Raffaella										
OBIETTIVO	Sistemazione e controllo degli iscritti TARI												
FINALITA'	Verifica della banca dati TARI												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Mendola Raffaella												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Controllo delle unità familiari non iscritte alla TARI o eventuali posizioni intestate a soggetti defunti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborazione con l'ufficio anagrafe per l'individuazione di eventuali evasori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Richiesta bonaria ai contribuenti di sistemazione della posizione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Sistemazione della posizione TARI ed eventuale emissione di richieste di pagamento degli arretrati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Sistemazione di almeno 5 posizioni TARI										100%			

SETTORE TECNICO

OBIETTIVO 1

SETTORE	TECNICO	Responsabile	Scrocca Federico											
Ufficio	Servizio Lavori Pubblici	Dipendenti	Scrocca Federico Valsecchi Simona											
OBIETTIVO	Realizzazione aula di informatica presso scuola primaria – scuola smart													
FINALITA'	Creare un'aula di informatica presso la scuola primaria													
RISORSE														
RISORSE UMANE	Scrocca Federico Valsecchi Simona													
RISORSE FINANZIARIE	Contributi e risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Affidamento lavori					X	X	X	X	X	X	X	X	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Affidamento lavori entro il 31.12.2024										100%				

OBIETTIVO 2

SETTORE	TECNICO	Responsabile	Scrocca Federico											
Ufficio	Servizio Lavori Pubblici	Dipendenti	Scrocca Federico Valsecchi Simona											
OBIETTIVO	Rendicontazione lavori di realizzazione tratto di strada e parcheggio in via Segantini													
FINALITA'	Rendicontazione lavori per introito contributo BIM													
RISORSE														
RISORSE UMANE	Scrocca Federico Valsecchi Simona													
RISORSE FINANZIARIE	Contributi e risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Rendicontazione lavori al BIM							X	X	X	X	X	X	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Rendicontazione lavori al BIM entro il 31.12.2024										100%				

OBIETTIVO 3

SETTORE	TECNICO	Responsabile	Scrocca Federico											
Ufficio	Servizio Lavori Pubblici	Dipendenti	Scrocca Federico Valsecchi Simona											
OBIETTIVO	Realizzazione campo da tennis presso il centro sportivo via Marcora													
FINALITA'	Realizzazione nuovo campo da tennis													
RISORSE														
RISORSE UMANE	Scrocca Federico Valsecchi Simona													
RISORSE FINANZIARIE	Contributi													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Affidamento lavori				X	X	X							
2	Ultimazione lavori						X	X	X					
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Affidamento lavori entro 30.06.2024										50%				
Ultimazione lavori entro 31.08.2024										50%				

SETTORE VIGILANZA

OBIETTIVO 1

SETTORE	Polizia Locale	Responsabile	Matteo Rossi										
Ufficio	Vigilanza	Dipendenti	Carlo Batti										
OBIETTIVO	Interventi su segnaletica stradale e controllo durante manifestazione sovracomunale												
FINALITA'	Migliorare la sicurezza stradale e consentire lo svolgimento di manifestazioni in condizioni di sicurezza												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Batti Carlo												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Interventi su segnaletica stradale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	controllo durante manifestazione sovracomunale						X						
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Interventi su segnaletica stradale										50%			
controllo durante manifestazione sovracomunale										50%			

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO 1

AMBITO ORGANIZZATIVO	TUTTI I SETTORI	Responsabile	tutti										
UNITA' OPERATIVA		Responsabile	tutti										
OBIETTIVO	TRASPARENZA: Garantire il costante aggiornamento dei dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.												
FINALITA'	Attuare le misure del piano di prevenzione della corruzione in materia di trasparenza con l'inserimento nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti di pertinenza di ciascun Settore Area nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Tutti I Responsabili di Settore ed i dipendenti all' uopo individuati												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente										100%			

OBIETTIVO 2

SETTORE	TUTTI I SETTORI	Responsabile	tutti										
UNITA' OPERATIVA		Responsabile	tutti										
OBIETTIVO	Rispetto tempi di pagamento fatture elettroniche												
FINALITA'	Adempiere ad un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE) recepita nel DLgs 231/2002 ed evitare la misura sanzionatoria dell'accantonamento del fondo di garanzia dei debiti commerciali												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Tutti I Responsabili di Settore												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
VALORE OBIETTIVO	Ai sensi del comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 il seguente obiettivo ha un peso del 30%, pertanto in caso di valutazione negativa la retribuzione di risultato delle EQ subirà una riduzione pari al 30%												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Pagamento entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Risultanze della piattaforma per la certificazione dei crediti per ciascun esercizio per ciascun settore										100%			

OBIETTIVO 3

SETTORE	TUTTI I SETTORI	Responsabile											
UNITA' OPERATIVA		Responsabile	tutti										
OBIETTIVO	Partecipazione ad attività di formazione												
FINALITA'	Promozione della formazione per l'implementazione delle capacità dei dipendenti e valorizzazione degli stessi												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Tutti I Responsabili di Settore												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MA R	APR	MA G	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Partecipazione ad attività di formazione per almeno 24 ore annue	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Partecipazione ad attività di formazione per almeno 24 ore annue all'interno di ogni settore											100%		

L'Ente si avvale della facoltà di cui all'art. 6 c. 2ter del DL 80/21 e smi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). 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 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;

- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2.3.1. La valutazione di impatto del contesto esterno

Il contesto nazionale ed internazionale è stato fortemente condizionato dagli eventi dell'ultimo triennio. In particolare, l'emergenza sanitaria derivante dalla pandemia da Cov-Sars-II, il successivo programma europeo denominato "Next Generation UE" promosso per contrastare la crisi economica ed al quale l'Italia ha deciso di accedere in modo significativo mediante gli interventi del PNRR e del PNC, hanno incrementato notevolmente il volume degli investimenti pubblici locali, soprattutto quello relativo a specifiche forniture (beni e servizi informatici) ed a lavorazioni che richiedono materie prime per l'efficientamento energetico.

Per quanto maggiormente attiene ai profili legati alla prevenzione della corruzione e quindi del fenomeno corruttivo, si deve fare riferimento ai dati della provincia di Lecco e della Regione Lombardia ricavabili dalle Relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia. Da tali relazioni emerge ogni anno il radicamento sul territorio lombardo e comasco di gruppi malavitosi, in particolare legati al 'ndrangheta. La succitata relazione semestrale della D.I.A. riporta quanto riferito dal Sostituto Procuratore DDA di Brescia, Paolo SAVIO, il quale ha affermato che al nord e in Lombardia la criminalità organizzata non traffica direttamente in droga, *"...con il crimine crea posti di lavoro, conquista consenso e fa affari. Non privilegia più la violenza anche se la violenza è una presenza immanente che aleggia sempre. Qui fa fatture false con il giubbotto antiproiettile e tre pistole infilate nella cintura ... La criminalità organizzata di stampo mafioso dimostra una straordinaria capacità di integrarsi nel tessuto economico senza rinunciare alla propria essenza. Al nord e nel nostro distretto, la mafia offre servizi alle imprese ed è partner di alcuni imprenditori e ogni struttura mafiosa agisce in modo diverso. La 'ndrangheta sa esportare il metodo completo"*.

Il consolidamento della presenza di gruppi criminali sul territorio lombardo e lecchese deve indurre a prestare la massima attenzione nella mappatura del rischio in relazione a processi nei quali la criminalità organizzata potrebbe cercare di infiltrarsi. In particolare l'attenzione deve essere massima con riferimento al settore degli appalti pubblici.

2.3.2. La valutazione di impatto del contesto interno

STRUTTURA ORGANIZZATIVA. Presso l'Amministrazione comunale di Cesana Brianza al 01.01.2024 risultano assunti n.8 dipendenti oltre al Segretario Comunale che opera in regime di convenzione e per n.8 ore settimanali. Analogamente il servizio di Polizia Locale viene gestito in forma associata con il Comune confinante di Bosisio Parini .

2.3.3. La Mappatura dei processi

Nell' **allegato 2)** si rinviene la “ MAPPATURA dei PROCESSI/IDENTIFICAZIONE del RISCHIO/MISURAZIONE del RISCHIO/MISURE”.

2.3.4 Il Piano della Trasparenza come da allegato 3).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

1. PREMESSA

L'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 prevede che i Comuni, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 165/2001, ovvero in mancanza delle organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse e sentito inoltre (in alternativa rispetto al Comitato di cui all'art. 10 e alla consigliera/consigliere nazionale di parità) il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongano **piani di azioni positive** tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne: tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni come previsto dall'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

2. SITUAZIONE ATTUALE

Nello spirito della legge (cfr. art. 1 del D. Lgs. 165/2001) la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, si realizza mediante la cura, la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del privato.

Il Comune di Cesana Brianza, che ha attualmente una popolazione di **2346** abitanti (dato al 31.12.2023), cura la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, nei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente, per assicurare l'efficienza dell'ente attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Il Comune di Cesana Brianza ai sensi dell'art. 57, comma 1, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165:

- riserva alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;
- intende finanziare programmi di azioni positive nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Il Comune di Cesana Brianza nel quale non sono presenti dirigenti, ha attualmente in servizio **otto dipendenti** a tempo indeterminato. Si può quindi notare come non sia necessario procedere ad un riequilibrio della presenza femminile.

Qui di seguito si illustra la situazione attuale dei dipendenti specificando l'età, il sesso, la categoria e la presenza o meno nel nucleo familiare di figli.

età	sesso	categoria	Senza figli	Figli < 3 anni	Figli fra 3 e 10 anni	n. Figli > 10 anni
PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO						
< 40	F	D	1	/	/	/
< 40	F	C	1	/	/	/
< 55	F	D	/	/	/	1
< 55	F	C	/	/	1	1
< 60	F	B	/	/	/	1
< 60	M	C	1	/	/	/
< 60	M	D	/	/	/	1

PERSONALE IN CONVENZIONE (DIPENDENTE DI ALTRI ENTI)						
< 50	M	D	1	/	/	/

3. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano triennale mantiene i seguenti obiettivi:

1. rimozione eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne all'interno del contesto lavorativo;
2. conciliazione fra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori;
3. garanzia di pari opportunità fra uomini e donne per quanto concerne la crescita professionale e la carriera, assicurando ad entrambi la possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento e formazione, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa in materia;
4. attuazione di ogni azione possibile finalizzata a garantire una situazione equilibrata tra vita lavorativa e personale dell'individuo, tenendo conto delle differenze fra i soggetti, dal punto di vista della struttura familiare, nonché delle diverse esigenze fra uomini e donne;
5. tutela del benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà individuali.

4. PROGETTI ED AZIONI POSITIVE

PROGETTO 1

Titolo	CURA DELLA FAMIGLIA E DELLA PERSONA
Destinatari	Dipendenti e le dipendenti con responsabilità di cura (bambini fino a 14 anni, genitori, conviventi, familiari adulti e non autosufficienti entro il terzo grado di parentela ed affini)
Obiettivi	Incentivare lo svolgimento delle azioni volte alla responsabilità di cura
Azioni positive	Negli ultimi anni è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione. È ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività. La prospettiva futura è quella della ricerca di ulteriori soluzioni organizzative e relazionali in aggiunta a quelle già diffuse nel nostro Ente, quali il ricorso alla flessibilità oraria, al part-time e la diffusione del Lavoro Agile in conformità alle disposizioni del nuovo CCNL 2019-2021.

PROGETTO 2

Titolo	BENESSERE LAVORATIVO
Destinatari	Tutti i lavoratori e le lavoratrici
Obiettivi	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
Azioni positive	In tale ambito il Comune si impegna: <ul style="list-style-type: none"> • a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.

	<ul style="list-style-type: none"> • a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. • a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo. • migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. • a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita. ad adottare/aggiornare regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale. • a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.
--	--

5. PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il piano verrà pubblicato all'albo pretorio online, al fine di garantirne la maggior diffusione possibile.

6. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- D. Lgs. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" – Art. 48;
- D. Lgs. 5/2010, di recepimento della Direttiva CE/2006/54;
- Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007;
- D. Lgs. 267/2000 – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali
- D. Lgs. 165/2001 – Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

L'Amministrazione comunale, in accordo con le rappresentanze sindacali dell'Ente, qualora se ne presentasse la necessità, si riserva di integrare il presente piano anche prima dello scadere, nell'ottica di garantire piena attuazione alle predette finalità specie qualora si palesassero situazioni di criticità, attualmente non emerse, tali da richiedere azioni mirate.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, disciplina al Titolo VI “Il lavoro a distanza”, in particolare con le previsioni dall’art. 63 all’art. 67. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all’art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali dell’ente e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Presupposto per lo svolgimento del lavoro in modalità agile è dunque l’accordo individuale, stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. L’accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell’accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell’Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall’art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all’art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in

presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Ad oggi, l'Amministrazione sta valutando la predisposizione di apposito Regolamento per lo svolgimento di tale modalità lavorativa.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 13/12/2023, poi modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 23.03.2024;

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

Dato atto che si ritiene opportuno procedere alla modifica del piano precedentemente approvato come segue:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO 2024

Categoria	Profilo	Numero posti	Tempistiche	Modalità di accesso
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/amministrativo contabile – tempo parziale 25 ore	1	entro il 31.12.2024	Mobilità obbligatoria/ scorrimento graduatorie di altri enti / procedure concorsuali
FUNZIONARI	Funzionario socio assistenziale (assistente sociale) – tempo parziale 11 ore	1	entro il 31.12.2024	Mobilità obbligatoria/ scorrimento graduatorie di altri enti / procedure concorsuali

ANNO 2025

Non è prevista alcuna assunzione

ANNO 2026

Non è prevista alcuna assunzione

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

ANNO 2024

Utilizzo personale di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004

ANNO 2025

Utilizzo personale di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004

ANNO 2026

Utilizzo personale di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004

L'Amministrazione, nel triennio, può avvalersi dello scavalco condiviso di cui all'art. 23 del CCNL 16.11.2022.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

SETTORE	AMBITI FORMATIVI	PROPOSTA FORMATIVA	MONTE ORE DI FORMAZIONE	MONITORAGGIO
Settore Amministrativo e Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione progetti PNRR - Normativa anticorruzione Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP - La gestione dei servizi scolastici - Area welfare e sociale - Formazione in materia di anagrafe, stato civile e elettorale - Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia - Transizione al digitale 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Sottoscrizione quota associativa Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe (ANUSCA)</p> <p>Eventuali altri corsi con soggetti privati e/o pubblici gratuiti o a pagamento</p> <p>Eventuale sottoscrizione quota associativa con Enti</p> <p>Syllabus</p>	Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità	Responsabile di Area
Settore Economico Finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - Bilancio di previsione - Rendiconto - Certificazione risorse Covid - Gestione contabile del Pnrr - Aggiornamento in materia di Tributi locali - Adempimenti Arera - Contabilità ACCRUAL 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Eventuali altri corsi con soggetti privati e/o pubblici</p>	Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità	Responsabile di Area

	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa anticorruzione - Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP - Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia - Gestione del personale: aggiornamento costante in materia di lavoro pubblico e agevolazioni fiscali - Transizione al digitale 	<p>gratuiti o a pagamento</p> <p>Eventuale sottoscrizione quota associativa con Enti</p> <p>Syllabus</p>		
Settore Tecnico	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa anticorruzione Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Attività di rendicontazione sui portali ministeriali REGIS, BDAP-MOP e Tbel. - Costante aggiornamento sul codice degli appalti - Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP - Normativa in materia di incarichi professionali - Edilizia e urbanistica: rigenerazione urbana, titoli edilizi e 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Eventuali altri corsi con soggetti privati e/o pubblici gratuiti o a pagamento</p> <p>Eventuale sottoscrizione quota associativa con Enti</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>

	<p>convenzioni urbanistiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare - Territorio e ambiente: costante aggiornamento in materia ambientale, gestione rifiuti - Adempimenti Arera - Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia - Transizione al digitale 			
Settore Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa anticorruzione Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - Costante aggiornamento sul codice degli appalti - Aggiornamento normativo costante sulla figura del RUP - Appalti e gestione delle piattaforme Mepa e Sintel di Regione Lombardia - Normativa CDS - Normativa specifica - Transizione al digitale 	<p>Sottoscrizione quota associativa annuale con Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per la fruizione gratuita o a prezzi agevolati dell'intera offerta formativa</p> <p>Eventuali altri corsi con soggetti privati e/o pubblici gratuiti o a pagamento</p> <p>Eventuale sottoscrizione quota associativa con Enti</p>	<p>Almeno 3 ore annuali per ciascun dipendente relativamente ad ogni ambito della propria responsabilità</p>	<p>Responsabile di Area</p>

4. MONITORAGGIO

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti ai sensi del DPCM 132 del 30.06.2022.

MAPPATURA PROCESSI/IDENTIFICAZIONE RISCHIO/MISURAZIONE DEL RISCHIO/MISURE

MACROPROCESSO	PROCESSI OPERATIVI	PROCEDIMENTI	SETTORE	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE
Servizi demografici	Gestione stato civile	Autorizzazione alla cremazione	1	Autorizzazione in assenza della volontà espressa del de cuius o del coniuge /parenti ex art.74 CC	B	B	B	i margini di discrezionalità sono insignificanti	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Acquisizione volontà espressa del de cuius o del coniuge /parenti ex art.74 CC
		Autorizzazione al seppellimento		Autorizzazione non conforme al DPR 396/2000 e smi	B	B	B	i margini di discrezionalità sono insignificanti	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Applicazione normativa vigente in materia
Servizi cimiteriali	Gestione servizi cimiteriali	Rilascio concessioni cimiteriali	1	Gestione arbitraria del rilascio	B	M	M	il rischio è stato qualificato medio tenuto conto degli interessi economici che genera	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Applicazione normativa vigente
		Concessione aree per tombe di famiglia/cappelle gentilizie	1	Assegnazione arbitraria delle aree	B	M	M	il rischio è stato qualificato medio tenuto conto degli interessi economici che genera	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Pubblicizzazione e procedura aperta per le assegnazioni
		Autorizzazione per trasporto salme	1	Gestione arbitraria delle autorizzazioni	B	B	B	i margini di discrezionalità sono insignificanti	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Applicazione normativa vigente
Servizi Sociali	Gestione Servizi Sociali	Erogazione contributi economici a persone fisiche	1	Erogazione contributi economici a soggetti non aventi diritto	M	M	M	il rischio è stato qualificato medio tenuto conto degli interessi economici che genera	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Applicazione D Lgs 33/2013
		Erogazione contributi economici a persone giuridiche	1	Erogazione contributi economici a soggetti non aventi diritto	M	M	M	il rischio è stato qualificato medio tenuto conto degli interessi economici che genera	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione rendicontazione per contributo straordinario • Applicazione codice di comportamento; • Applicazione D Lgs 33/2013
		Borse di studio	1	Assegnazione borse di studio/premio della bontà in contrasto con quanto previsto dai relativi regolamenti comunali	B	B	B	i margini di discrezionalità non sono significativi e i vantaggi a favore di terzi nella maggioranza dei casi non sono rilevanti	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Applicazione del regolamento comunale

Legenda:

- Settore 1 – Amministrativo e Servizi alla persona
- Settore 2 – Economico Finanziario
- Settore 3 – Tecnico
- Settore 4 – Polizia Locale

MACROPROCESSO	PROCESSI OPERATIVI	PROCEDIMENTI	AREA	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE
Servizi Culturali e sportivi	Concessione patrocini	Istruttoria finalizzata alla concessione patrocino Predisposizione atto di concessione	1	Discrezionalità nella valutazione del reale interesse della P.A. alla proposta di patrocinio	M	B	M	l' assenza di una regolamentazione fa propendere ad una valutazione media del rischio	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione codice di comportamento • Predisposizione di apposito regolamento comunale
	Concessione beni immobili	Concessione in uso temporaneo o in gestione di beni immobili	1-3	Discrezionalità negli affidamenti in uso o nella concessione della gestione	M	M	M	il rischio è stato classificato medio per la vigenza, per alcune fattispecie, di appositi regolamenti a cui occorre attenersi.	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione regolamenti comunali • Applicazione codice di comportamento • Affidamento previa informazione sul sito web della volontà di concedere immobili comunali
TERRITORIO ED AMBIENTE	GESTIONE RETICOLO IDRICO MINORE	Istruttoria richiesta	3	Mancata riscossione dei canoni	B	B	B	considerata la rilevanza economica il rischio è stato classificato basso	Monitoraggio riscossione
		autorizzazione							
		Determinazione canoni demaniali							
	AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	Istruttoria richiesta	3	Mancato controllo sia in fase istruttoria che in fase esecutiva a svantaggio della P.A.	B	B	B	considerata la rilevanza economica il rischio è stato classificato basso	Applicazione regolamento comunale
		autorizzazione							
		controllo Svincolo garanzie presentate							
AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER OPERE EDILI	Istruttoria richiesta	3	Mancato controllo in fase istruttoria e in fase esecutiva e mancato introito del canone a svantaggio della P.A. e per favorire un soggetto determinato	B	B	B	considerata la rilevanza economica il rischio è stato classificato basso	Applicazione regolamento comunale Monitoraggio riscossione	
	autorizzazione								
	controllo Determinazione canone								
Attività produttive	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI/PRODUTTIVE	istruttoria della richiesta rilascio controlli	2-4	Istruttoria non corretta ai fini di avvantaggiare o danneggiare un soggetto particolare	M	M	M	il rischio è classificato medio in quanto la discrezionalità non è elevata	Rigoroso rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari disciplinanti ogni singola autorizzazione

Legenda:

- Settore 1 – Amministrativo e Servizi alla persona
- Settore 2 – Economico Finanziario
- Settore 3 – Tecnico
- Settore 4 – Polizia Locale

MACROPROCESSO	PROCESSI OPERATIVI	PROCEDIMENTI	AREA	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	MISURE
SERVIZIO TRIBUTI	RISCOSSIONE ENTRATE TRIBUTARIE	formazione ruolo contribuenti verifica pagamenti solleciti accertamenti riscossione coattiva Accertamenti con adesione	2	mancato controllo sui pagamenti omessi	M	M	M	il controllo sulla riscossione delle entrate è costante per cui il livello del rischio è classificato medio	Applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari
		mancata attivazione della procedura di riscossione coattiva		Applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari					
		accertamento con adesione a fattispecie in cui la materia non è concordabile							
	GESTIONE CANONE UNICO	istruttoria richiesta provvedimento quantificazione CANONE	2	quantificazione scorretta a vantaggio DEL CONTRIBUENTE	M	M	M	il controllo sulla riscossione delle entrate è costante per cui il livello del rischio è classificato medio	Applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari
RIMBORSI	richiesta istruttoria provvedimento di rimborso o diniego	2	concessione rimborso non dovuto diniego rimborso dovuto	M	M	M	il controllo sulla riscossione delle entrate è costante per cui il livello del rischio è classificato medio	Adozione di apposito atto di rimborso accordato o negato adeguatamente motivato in ordine alla sussistenza/insussistenza dei presupposti	
RATEIZZAZIONE	istruttoria della richiesta concessione rateizzazione o diniego	2	rateizzazione concessa o negata illegittimamente	M	M	M	il controllo sulla riscossione delle entrate è costante per cui il livello del rischio è classificato medio	Applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari	

MACROPROCESSO	PROCESSI OPERATIVI	procedimenti	AREA	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	misure
	PAGAMENTO SPESE LIQUIDATE	Provvedimento di liquidazione	TUTTI i settori	effettuazione dei pagamenti da parte dell'ufficio in deroga al criterio cronologico con l'effetto di un trattamento non equo tra i fornitori/beneficiari.	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità elevata	Osservanza codice di comportamento
verifica fattura elettronica		TUTTI i Settori							
emissione mandato di pagamento		2							
GESTIONE RISORSE UMANE	RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE CONCORSO	approvazione bando di concorso	Segretario Comunale/ Responsabile del Settore interessato	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	A	A	A	la discrezionalità elevata del decisore interno alla pa porta a classificare il rischio alto	Rigorosa applicazione della normativa sui concorsi pubblici.
		pubblicazione bando di concorso	Segretario Comunale/ Responsabile del Settore interessato	Carente pubblicizzazione del bando					Applicazione del regolamento comunale sui concorsi pubblici e pubblicazione ai sensi dell' art.15 del d lgs 33/2013 e smie
		esame domande di partecipazione	Segretario Comunale/ Responsabile del	Esclusioni/ammissioni arbitrarie					Previsione delle cause di esclusione nel bando di concorso fatto salvo il soccorso istruttorio e

GESTIONE RISORSE UMANE			Settore interessato						motivazione congrua delle esclusioni	
		costituzione commissione di concorso	Segretario Comunale/Responsabile del Settore interessato	Irregolarità nella costituzione della Commissione con presenza di Commissari in conflitto di interessi o con cause di incompatibilità					Presenza di almeno un commissario esterno. In caso di partecipazione di un dipendente comunale la commissione sarà composta da soli esterni o, in prevalenza, da membri esterni. Acquisizione all'atto dell'insediamento della Commissione di auto certificazione circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi	
		prova scritta/ prova orale	Commissione di concorso	Comunicazione delle tracce delle prove prima del loro espletamento					Definizione di ciascuna prova prima dell'espletamento della stessa Inserimento su Amministrazione trasparente, a conclusione del concorso, delle tracce delle prove scritte e delle prove orali sorteggiate in Amministrazione trasparente	
		approvazione graduatoria	Segretario Comunale/Responsabile del Settore interessato	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale.					Pubblicazione in amministrazione trasparente di quanto richiesto dal D Lgs 33/2013	
		stipula contratto di lavoro	Segretario Comunale/Responsabile del Settore interessato	Assunzione di dipendente non in possesso dei requisiti o incapace di contrattare con la P.A:					Verifica requisiti autocertificati e acquisizioni certificati carichi pendenti e casellario giudiziale	
		annullamento/revoca bando e annullamento/revoca graduatoria	Segretario Comunale/Responsabile del Settore interessato	Provvedimenti in autotutela per avvantaggiare/svantaggiare un candidato					Motivazione stringente sul ricorso in autotutela	
		Progressione economica	Previsione in sede di contrattazione decentrata dei criteri da applicare per la progressione del personale	Segretario Comunale	Progressioni riconosciute a dipendenti non in base alla meritocrazia	B	B	B	Il rischio è classificato basso in quanto nella determinazione dei criteri concorrono più soggetti.	Attivazione della progressione con bando
		CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE	Valutazione presupposti per affidamento esterno	TUTTI I SETTORI.	Mancato ricorso a professionalità interne	M	M	M	il rischio è valutato medio in quanto gli affidamenti di incarichi professionali sono molto limitati	Applicazione regolamento comunale Sul conferimento di incarichi
			previsione nel programma		Incarico non previsto nel programma					Osservanza codice di

		individuazione soggetto incaricato		Formulazione dei requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti;					comportamento
		procedura comparativa		Assenza di procedura comparativa al di fuori dei casi consentiti dal regolamento					
		Esecuzione e liquidazione compensi		Liquidazione non dovuta					
RILEVAZIONE ASSENZE/PRESENZE DEL PERSONALE	controllo cartellino presenze	2	verifica inadeguata delle presenze/assenze. Mancato rispetto della disciplina delle assenze e dell'orario di lavoro del personale dipendente.	B	B	B	l' esiguo numero di dipendenti porta a classificare il rischio basso	Osservanza codice di comportamento e disposizioni in materia di rilevazione presenze	
PERMESSI RETRIBUITI	istruttoria permessi	Responsabili di AREA interessato . Per i Responsabili provvede il Segretario Comunale	Utilizzo non legittimo dell'istituto dei permessi retribuiti.	B	B	B	l' utilizzo dei permessi retribuiti non offre margini di discrezionalità significativi	Osservanza codice di comportamento	
MOBILITA' TRA ENTI	APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITA' IN ENTRATA	Segretario Comunale/ Responsabili del Settore interessato	Richiesta titoli di studio o requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire al fine di favorire alcuni soggetti	M	B	M	la regolamentazione della procedura porta a classificare medio il rischio	definizione oggettiva dei requisiti e dei criteri all'interno degli avvisi in funzione del posto da ricoprire	
	COSTITUZIONE COMMISSIONE PER MOBILITA' IN ENTRATA	Segretario Comunale/ Responsabili del Settore interessato	Incompatibilità componenti commissione					Presenza di almeno un commissario esterno Acquisizione all' atto dell' insediamento della Commissione di auto certificazione circa l' insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interessi	
	ESAME DEI CANDIDATI	Commissione esaminatrice	Eccessiva discrezionalità della Commissione nella gestione della procedura.					Obbligo di riportare nel verbale informazioni precise sull' esame di ogni candidato	
	PERFEZIONAMENTO CESSIONE DEL CONTRATTO	Responsabili del AREA interessato	mancato possesso requisiti di partecipazione					verifica possesso requisiti	
AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI (ART.53 COMMA 7 D LGS 165/2001 E SMI)	ISTRUTTORIA AUTORIZZAZIONE O DINIEGO	Responsabili del AREA interessato . Per i Responsabili provvede il Segretario Comunale	svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi	M	M	M	L' assenza di regolamentazione interna porta a classificare medio il rischio	Osservanza codice di comportamento	

MACROPROCESSO	PROCESSI OPERATIVI	PROCEDIMENTI	AREA	IDENTIFICAZIONE RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE	
ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LL.PP. E BENI E SERVIZI	Redazione piano triennale ll.pp e beni e servizi	TUTTI I SETTORI.	Intempestiva e/o insufficiente individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza	M	M	M	il rischio è valutato medio in quanto trattasi di un processo che non produce alcun vantaggio immediato a terzi	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione
	Progettazione della gara	Redazione di bandi di gara	TUTTI I SETTORI.	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di gara predisposti su capitoli e/o progetti approssimativi che non dettagliano chiaramente ciò che deve essere eseguito • Elusione degli obblighi di ricorso a consip o al mercato elettronico • Criteri di partecipazione sproporzionati • criteri di aggiudicazione non chiari 	M	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento tra i documenti di gara dello schema di contratto ; • inserimento nella determina a contrarre dell' inesistenza di convenzioni consip attive o stringente motivazione sul mancato ricorso alle stesse; • individuazione di requisiti di partecipazione minimi e proporzionati al valore dell'appalto • definizione di criteri di aggiudicazione il meno possibili discrezionali • Rigorosa applicazione del codice dei contratti in materia di determinazione del valore dell'appalto tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione si riserva
	selezione del contraente	Scelta procedura aggiudicazione	TUTTI I SETTORI.	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	M	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e Motivazione, nella determinazione a contrarre, coerente con le disposizioni del codice dei contratti
				Termini ristretti per la ricezione delle domande/offerte	B	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) non chiari che possono avvantaggiare determinati operatori economici , compreso l' operatore economico uscente.									
	Determina a contrarre		Calcolo dell' importo non coerente con le disposizioni del D Lgs 36/2023	B	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all'	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento 	

							esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	Individuazione RUP		Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	M	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Dichiarazione del Rup di assenza di conflitto di interessi
	Nomina della Commissione di gara	TUTTI I SETTORI.	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	B	A	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione apposito curriculum preventivamente alla nomina dei commissari comprovante la specifica qualificazione • Acquisizione autocertificazione da parte dei commissari circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interesse
	VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMM.VA DEI CONCORRENTI	TUTTI I SETTORI.	MANCATA ESCLUSIONE DEI CONCORRENTI PRIVI DEI REQUISITI RICHIESTI	B	A	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	valutazione dell' offerta	TUTTI I SETTORI.	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare LE offerte pervenute PER FAVORIRE UN DETERMINATO CONCORRENTE.	B	A	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	Rigoroso rispetto delle disposizione di legge e del bando volte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte
	Verifica anomalia dell' offerta		Non corretta verifica delle giustificazioni addotte dall' operatore economico a vantaggio o svantaggio dell' operatore economico	M	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	Il procedimento di verifica delle giustificazioni è affidato all' esame congiunto del RUP e della Commissione di gara e dal verbale deve risultare la motivazione per cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante abbia o non abbia proceduto all'esclusione
	Procedura negoziata		Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	Affidamenti diretti		mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie. Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli

				gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida					appalti ex d lgs 33/2013
		Annullamento/revoca della gara		Esercizio del potere di autotutela in modo distorto per avvantaggiare o svantaggiare un determinato operatore economico	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	verifica aggiudicazione/stipula del contratto	VERIFICA POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO	TUTTI I SETTORI.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	M	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PREVISTE DAL CODICE DEI CONTRATTI		Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	B	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		FORMALIZZAZIONE AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	B	M	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		STIPULA DEL CONTRATTO		Contraente non in possesso dei requisiti previsti dal codice dei contratti; Dilazione ingiustificata del termine per la stipula del contratto	M	B	M	Il rischio è valutato medio stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	esecuzione del contratto	Approvazione modifiche contratto originario		Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio.	M	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Rispetto crono programma		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali	M	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Varianti in corso di esecuzione del contratto		abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Subappalto		Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 105 DEL D Lgs 36/2023; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Verifiche in corso di esecuzione		Mancate o false verifiche al fine di evitare la risoluzione del contratto.	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento

								discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Apposizione di riserve		Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi. Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione		Pagamenti non dovuti in assenza della controprestazione posta a carico dell' appaltatore o nel caso in cui, per espressa disposizione di legge, il pagamento non è dovuto a seguito di cause ostative espressamente previste dal codice dei contratti o da altra normativa in vigore	M	M	M	livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina collaudatore	TUTTI I SETTORI.	attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza delle condizioni previste dal codice dei contratti e dal contratto.	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Verifica corretta esecuzione		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013
		Rilascio certificato di collaudo/certificato verifica conformità/ attestato regolare esecuzione		il rilascio del certificato di collaudo o altra documentazione equivalente, pur in presenza di difformità e/o vizi dell' opera, in cambio di vantaggi economici.	A	A	A	Il rischio è valutato alto stante il livello di discrezionalità connesso all' esercizio dell' attività	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione Codice di comportamento • Applicazione del codice degli appalti • Trasparenza dati degli appalti ex d lgs 33/2013

Legenda:

- Settore 1 – Amministrativo e Servizi alla persona
- Settore 2 – Economico Finanziario
- Settore 3 – Tecnico
- Settore 4 – Polizia Locale

PIANO DELLA TRASPARENZA - allegato PIAO 2024

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	UFFICIO SEGRETERIA	
			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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	UFFICIO SEGRETERIA	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	
			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 <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	UFFICIO SEGRETERIA	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	SEGRETERIO COMUNALE COADIUVATO DAL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
				Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		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)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)
		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)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		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)	UFFICIO RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		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)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON SI APPLICA AI COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI (DELIBERA ANAC 241/2017)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
	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)	UFFICIO PERSONALE
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	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)	UFFICIO PERSONALE	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE	
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Telefono e posta elettronica	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)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO CHE HA CONFERITO L'INCARICO
				Per ciascun titolare di incarico:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON SI APPLICA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NON SI APPLICA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON SI APPLICA
		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)	UFFICIO SEGRETERIA
		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)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:	P.O.	non ricorre
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	non ricorre
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	non ricorre
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	non ricorre
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	non ricorre
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non ricorre

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non ricorre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non ricorre
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non ricorre
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	non ricorre
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non ricorre
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	non ricorre
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non ricorre
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		non ricorre
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non ricorre

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non ricorre
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO 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)	UFFICIO RAGIONERIA
		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)	UFFICIO RAGIONERIA
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	UFFICIO RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	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)	UFFICIO PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	UFFICIO PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		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)	UFFICIO RAGIONERIA
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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)	UFFICIO PERSONALE
			(da pubblicare in tabelle)			
	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	UFFICIO PERSONALE
			Piano della Performance/Piano esecutivo di	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	UFFICIO PERSONALE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance, piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE		
			(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE		
			Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	UFFICIO PERSONALE	
	(da pubblicare in tabelle)	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)		UFFICIO RAGIONERIA				
	Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	(da pubblicare in tabelle)		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO PERSONALE		
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)	UFFICIO RAGIONERIA		
						Per ciascuno degli enti:			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
								1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
3) durata dell'impegno								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione								Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e	Annuale	UFFICIO RAGIONERIA		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	UFFICIO RAGIONERIA
		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)	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico	Annuale	UFFICIO RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate			complessivo a ciascuno di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	UFFICIO RAGIONERIA
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	UFFICIO RAGIONERIA
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	UFFICIO RAGIONERIA
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	UFFICIO RAGIONERIA
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	UFFICIO RAGIONERIA		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	UFFICIO RAGIONERIA		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	UFFICIO RAGIONERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				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)	UFFICIO RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				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)	UFFICIO RAGIONERIA
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
				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)	UFFICIO RAGIONERIA
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
			(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		elettronica istituzionale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DI COMPETENZA
	Tipologie di procedimento	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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	UFFICIO SEGRETERIA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	UFFICIO SEGRETERIA
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	UFFICIO RAGIONERIA PER BENI E SERVIZI - UFFICIO LL.PP. PER OPERE E LAVORI
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 Per ciascuna procedura						
		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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p>	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	DI COMPETENZA
		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	<p>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)</p> <p>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"</p>	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		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 e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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 specificità dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	N.A.
		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 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	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		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 e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		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	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE
		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) 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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi 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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		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 Europee	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER LE PROCEDURE INDETTE	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	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)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		
	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)	UFFICIO SEGRETERIA		
	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)	UFFICIO SEGRETERIA		
	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)	UFFICIO SEGRETERIA		
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SEGRETERIA	
		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)	UFFICIO SEGRETERIA	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	UFFICIO RAGIONERIA	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	UFFICIO RAGIONERIA	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)	UFFICIO RAGIONERIA	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	UFFICIO RAGIONERIA
	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)	UFFICIO RAGIONERIA	
	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)	UFFICIO TECNICO
		Canoni di locazione o			Canoni di locazione o di affitto versati o	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO	
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.	UFFICIO PERSONALE	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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	UFFICIO PERSONALE	
				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		
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	UFFICIO RAGIONERIA
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO RAGIONERIA
						Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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	CIASCUN UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DI COMPETENZA	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Annuale	UFFICIO RAGIONERIA	
			(da pubblicare in tabelle)				
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	UFFICIO RAGIONERIA	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	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	UFFICIO RAGIONERIA	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	UFFICIO RAGIONERIA
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	UFFICIO RAGIONERIA		
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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)	UFFICIO RAGIONERIA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LAVORI PUBBLICI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LAVORI PUBBLICI UFFICIO LAVORI PUBBLICI
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	UFFICIO URBANISTICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	UFFICIO URBANISTICA
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	UFFICIO TECNICO
					(ex art. 8, 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	UFFICIO TECNICO
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	UFFICIO TECNICO
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	UFFICIO TECNICO			
		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
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	Tempestivo	UFFICIO TECNICO			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO
			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	UFFICIO TECNICO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
		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)	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA
		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	UFFICIO SEGRETERIA
			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	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	UFFICIO SEGRETERIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UFFICIO SEGRETERIA
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CIASCUN UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DI PROPRIA COMPETENZA