



COMUNE DI LAGLIO

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante: «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia», convertito con modificazioni dalla **L. 6 agosto 2021, n. 113**

D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, «Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di Attività e Organizzazione»

D.M. 30 giugno 2022, n. 132, «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione»

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione dell'Amministrazione: Comune di Laglio

Indirizzo: Via Regina, n. 57

Codice fiscale / Partita IVA: 80009960131

Rappresentante legale: Dott. Giancarlo Premoli

Dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: n. 8

Telefono: 031 / 400148

Sito internet: comune.laglio.co.it

2. VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione», le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione della presente sottosezione.

2.2 PRESTAZIONE (*PERFORMANCE*)

Sebbene, ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione», le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non siano tenute alla redazione della presente sottosezione, valorizzando la *ratio* sottesa all'elaborazione del presente documento, si annotano, nei sottoestesi prospetti, utili riferimenti al “Piano della Prestazione (*performance*) 2025 - 2027 – Piano di assegnazione degli obiettivi 2025”.

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni				
N°	Obiettivo gestionale	Peso percentuale	Indicatore di risultato	Valore atteso di risultato	Termine finale per il conseguimento dell'obiettivo posto
1	Effettuare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione delle pubblicazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31 dicembre 2025
2	Riscontrare le istanze di accesso	5%	Percentuale delle istanze di accesso riscontrate sul totale delle istanze di accesso di competenza pervenute	Riscontro della totalità delle istanze di accesso di competenza pervenute	31 dicembre 2025
3	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza"	31 dicembre 2025
4	Garantire accessibilità e inclusione	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
5	Rispettare i tempi medi di pagamento	20%	Tempi medi di liquidazione	Liquidazione della spesa entro tempi medi di venti giorni dalla contabilizzazione della fattura	31 dicembre 2025
6	Informatizzare le procedure	20%	Fruizione pubblica della modulistica aggiornata	Aggiornamento della modulistica relativa ai servizi di competenza	31 dicembre 2025
7	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, accessibile e trasparente	30%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Predisposizione di tre atti regolamentari la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio	31 dicembre 2025

				della trasparenza nell'agire amministrativo	
--	--	--	--	--	--

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni				
N°	Obiettivo gestionale	Peso percentuale	Indicatore di risultato	Valore atteso di risultato	Termine finale per il conseguimento dell'obiettivo posto
1	Effettuare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione delle pubblicazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31 dicembre 2025
2	Riscontrare le istanze di accesso	5%	Percentuale delle istanze di accesso riscontrate sul totale delle istanze di accesso di competenza pervenute	Riscontro della totalità delle istanze di accesso di competenza pervenute	31 dicembre 2025
3	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza"	31 dicembre 2025
4	Garantire accessibilità e inclusione	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
5	Rispettare i tempi medi di pagamento	10%	Tempi medi di liquidazione	Liquidazione della spesa entro tempi medi di venti giorni dalla contabilizzazione della fattura	31 dicembre 2025
6	Informatizzare le procedure	10%	Fruizione pubblica della modulistica aggiornata	Aggiornamento della modulistica relativa ai servizi di competenza	31 dicembre 2025
7	Contrastare efficacemente l'evasione fiscale	25%	Percentuale delle posizioni tributarie IMU controllate sul totale delle posizioni tributarie IMU controllabili per	Effettuazione del controllo sulle posizioni tributarie IMU per l'anno oggetto di considerazione	31 dicembre 2025

			l'anno oggetto di considerazione		
8	Contrastare efficacemente l'evasione fiscale	25%	Percentuale delle posizioni tributarie TARI controllate sul totale delle posizioni tributarie TARI controllabili per l'anno oggetto di considerazione	Effettuazione del controllo sulle posizioni tributarie TARI per l'anno oggetto di considerazione	31 dicembre 2025

AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni				
N°	Obiettivo gestionale	Peso percentuale	Indicatore di risultato	Valore atteso di risultato	Termine finale per il conseguimento dell'obiettivo posto
1	Effettuare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione delle pubblicazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31 dicembre 2025
2	Riscontrare le istanze di accesso	5%	Percentuale delle istanze di accesso riscontrate sul totale delle istanze di accesso di competenza pervenute	Riscontro della totalità delle istanze di accesso di competenza pervenute	31 dicembre 2025
3	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza"	31 dicembre 2025
4	Garantire accessibilità e inclusione	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
5	Rispettare i tempi medi di pagamento	10%	Tempi medi di liquidazione	Liquidazione della spesa entro tempi medi di venti giorni dalla contabilizzazione della fattura	31 dicembre 2025
6	Informatizzare le procedure	10%	Fruizione pubblica della modulistica aggiornata	Aggiornamento della modulistica relativa ai servizi di competenza	31 dicembre 2025
7	Promuovere forme di mobilità sostenibile realizzando un nuovo pontile per la navigazione pubblica	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica e progettuale per l'esecuzione dell'opera	31 dicembre 2025
8	Promuovere forme di mobilità sostenibile realizzando nuovi stalli per parcheggio	5%	Acquisizione al protocollo della	Compimento delle fasi programmatica e	31 dicembre 2025

			documentazione rilevante	progettuale per l'esecuzione dell'opera	
9	Presidiare la tenuta idrogeologica del territorio di riferimento sviluppando collaborazioni istituzionali con il Bacino Imbrifero Montano del Lago di Como, del Brembo e del serio (BIM 2)	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica, progettuale e di affidamento per l'esecuzione delle opere	31 dicembre 2025
10	Rimuovere le barriere architettoniche garantendo l'accessibilità al campo comunale e ai servizi igienici siti nei locali "Giardini Pubblici"	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica, progettuale, di affidamento e di esecuzione delle opere	31 dicembre 2025
11	Valorizzare il territorio di riferimento incrementando la godibilità della spiaggia in "Riva del Tenciù"	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica, progettuale, di affidamento e di esecuzione delle opere	31 dicembre 2025
12	Garantire la costante e attenta manutenzione del verde pubblico	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica, progettuale di affidamento e di esecuzione del servizio	31 dicembre 2025
13	Garantire la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare pubblico	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Compimento delle fasi programmatica, progettuale di affidamento e di esecuzione del servizio	31 dicembre 2025
14	Garantire la regolare esecuzione dei rapporti concessori	5%	Relazione sui rapporti concessori	Effettuazione di un controllo sul corretto svolgimento dei rapporti concessori in essere	31 dicembre 2025
15	Garantire la regolare tenuta dei veicoli nella disponibilità dell'Ente	2,5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Verifica della sussistenza delle condizioni d'impiego dei veicoli nella disponibilità dell'Ente	31 dicembre 2025
16	Supportare il presidio sul legittimo conferimento dei rifiuti solidi urbani	2,5%	Relazione sulle attività	Supporto al presidio sul legittimo conferimento dei rifiuti solidi urbani	31 dicembre 2025

POLIZIA LOCALE

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni
-----------------------------	--

N°	Obiettivo gestionale	Peso percentuale	Indicatore di risultato	Valore atteso di risultato	Termine finale per il conseguimento dell'obiettivo posto
1	Effettuare le dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione delle pubblicazioni di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31 dicembre 2025
2	Riscontrare le istanze di accesso	5%	Percentuale delle istanze di accesso riscontrate sul totale delle istanze di accesso di competenza pervenute	Riscontro della totalità delle istanze di accesso di competenza pervenute	31 dicembre 2025
3	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza"	31 dicembre 2025
4	Garantire accessibilità e inclusione	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
5	Rispettare i tempi medi di pagamento	10%	Tempi medi di liquidazione	Liquidazione della spesa entro tempi medi di venti giorni dalla contabilizzazione della fattura	31 dicembre 2025
6	Informatizzare le procedure	10%	Fruizione pubblica della modulistica aggiornata	Aggiornamento della modulistica relativa ai servizi di competenza	31 dicembre 2025
7	Contrastare l'illegittima occupazione del suolo pubblico	20%	Relazione sui controlli	Effettuazione, con cadenza settimanale, di controlli da remoto e, ove possibile, di controlli in presenza	31 dicembre 2025
8	Contrastare l'illegittimo conferimento dei rifiuti solidi urbani	20%	Relazione sui controlli	Effettuazione, con cadenza settimanale, di controlli da	31 dicembre 2025

				remoto e, ove possibile, di controlli in presenza	
9	Presidiare il rispetto della normative viabilistica	10%	Relazione sui controlli	Effettuazione, con cadenza settimanale, di controlli sul rispetto della normativa viabilistica	31 dicembre 2025

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo Strategico	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni
-----------------------------	--

N°	Obiettivo gestionale	Peso percentuale	Indicatore di risultato	Valore atteso di risultato	Termine finale per il conseguimento dell'obiettivo posto
1	Effettuare il controllo sul compimento delle dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione di un controllo sul compimento delle dovute pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31 dicembre 2025
2	Effettuare il controllo sul riscontro delle istanze di accesso pervenute	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione di un controllo sul riscontro delle istanze di accesso pervenute	31 dicembre 2025
3	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Coordinamento nella predisposizione della Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
4	Creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi	5%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza"	31 dicembre 2025
5	Garantire accessibilità e inclusione	10%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Implementazione delle azioni di competenza previste nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione"	31 dicembre 2025
6	Effettuare il controllo sul rispetto dei tempi medi di pagamento	15%	Tempi medi di pagamento	Effettuazione di un controllo sul rispetto dei tempi medi di pagamento	31 dicembre 2025
7	Informatizzare le procedure	15%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Effettuazione di un controllo sull'intervenuto aggiornamento dellamodulistica	31 dicembre 2025

8	Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, accessibile e trasparente	30%	Acquisizione al protocollo della documentazione rilevante	Coordinamento nella predisposizione di tre atti regolamentari la cui implementazione sia suscettibile di massimizzare l'applicazione del criterio della trasparenza nell'agire amministrativo	31 dicembre 2025
---	---	-----	---	---	------------------

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI

	Obiettivo strategico
1	Rafforzare l'analisi dei rischi e incrementare l'efficacia delle misure volte a prevenirne la verifica
2	Incrementare l'efficacia della regolamentazione interna
3	Potenziare l'organizzazione dei flussi informativi
4	Potenziare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini della promozione del valore pubblico
5	Promuovere le pari opportunità nelle procedure di accesso agli incarichi di vertice
6	Accrescere la chiarezza delle informazioni inserite nel sito istituzionale
7	Rafforzare il sistema degli indicatori di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, possono trarsi utili elementi:

- dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento in ordine all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla DIA – Luglio - Dicembre 2022, nella quale è possibile leggere: «Le difficoltà economico sociali dovute alla crisi globale di questi ultimi anni e le conseguenze della pandemia da COVID-19 hanno interessato fortemente la Lombardia la cui tenuta tuttavia, anche alla luce di incoraggianti segnali di ripresa economica, ha permesso alla Regione di confermarsi quale ente trainante del sistema economico e produttivo nazionale. Tale solidità rappresenta inevitabilmente anche un fattore attrattivo per l'azione della criminalità organizzata, nazionale e straniera, che cerca di approfittare in vario modo delle opportunità di crescita economica offerte dal territorio lombardo. Proprio in questa fase di ripresa economica, la soglia di attenzione è particolarmente elevata sul rischio di accaparramento, da parte delle organizzazioni criminali, di fondi pubblici stanziati dapprima per l'emergenza sanitaria e per le ristrutturazioni edilizie e, in prospettiva, per il perfezionamento del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che permetterà l'accesso ai fondi stanziati dall'Unione Europea con il cd. *Next Generation EU*»;
- dalla «Panoramica Economica dell'Area Lariana», elaborata dall'Ufficio Studi della Camera di Commercio di Como - Lecco, Carlo Guidotti e Daniele Rusconi, nella quale è possibile leggere: «Piattaforme produttive e filiere integrate, con medie imprese *leader* sui mercati mondiali e una fitta rete di piccole aziende subfornitrici, iper-specializzate, che innerva l'economia locale. *Mix* di prodotti e servizi “*tailor made*”, che uniscono il bello al funzionale, flessibilità e qualità intrinseca, tradizione e innovazione. Tenacia imprenditoriale e visione prospettica; prossimità all'area metropolitana milanese, connessioni con le altre province pedemontane (da Varese a Bergamo, Brescia e oltre) e al contempo rapporti privilegiati con la Svizzera e l'Europa. L'economia lariana è tutto questo e molto altro ancora».

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ulteriori elementi possono trarsi dalle osservazioni eventualmente avanzate dai portatori di interessi. Nell'intento di pienamente accogliere tale supporto informativo, in data 26 marzo 2024, il Comune di Laglio ha pubblicato nel proprio sito istituzionale l'avviso avente oggetto: «Procedura aperta alla partecipazione per la definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026, Sezione 2 “Valore pubblico, *performance* e anticorruzione”, Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”», invitando i portatori di interesse a presentare osservazioni e proposte di cui tenere conto nell'elaborazione del Piano. L'avviso permane visionabile nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, “Altri contenuti”, Prevenzione della Corruzione”. Alla data odierna non risultano acquisite osservazioni o proposte.

L'analisi del contesto esterno conduce a ritenere pregiudizialmente non escludibile l'esposizione dell'Ente a forme di condizionamento improprio della relativa attività: come esplicitamente riferito con riguardo all'intera regione lombarda, la solidità economica costituisce fattore attrattivo per l'azione della criminalità.

2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto interno, possono trarsi utili elementi:

- dalla struttura organizzativa comunale, descritta nella Sezione 3, "Organizzazione e capitale umano", del presente Piano;
- dalla comunemente denominata "Mappatura dei processi", accolta nella sottosezione di seguito prodotta.

L'analisi del contesto interno conduce a ritenere pregiudizialmente non escludibile l'esposizione dell'Ente a forme di condizionamento improprio della relativa attività: criticità afferenti alla struttura e alla dimensione dell'organizzazione comunale possono costituire prodromo per il verificarsi dei condizionamenti stessi.

Nel corso dell'anno 2024, non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite e non risulta siano stati avviati o definiti procedimenti penali o disciplinari nei confronti di dipendenti dell'Ente.

2.3.3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

	Area di rischio	Processo			
		Denominazione	Descrizione		
			Input	Attività	Output
1	Acquisizione e gestione del personale	Attribuzione di incentivi economici	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Quantificazione ed erogazione dei premi
2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione per concorso	Bando	Selezione	Assunzione
3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera	Bando	Selezione	Progressione
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale	Istanza / Iniziativa	Istruttoria	Provvedimento
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali diverse dalla contrattazione	Istanza / Iniziativa	Relazione	Verbale
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Istanza / Iniziativa	Contrattazione	Contratto
7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e di reclamo	Segnalazione o reclamo	Esame	Riscontro
8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa, ricorso o denuncia	Istruttoria	Decisione
9	Contratti pubblici	Affidamento, con procedura aperta o ristretta, di lavori, servizi o forniture	Bando	Selezione	Contratto
10	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione di elenchi	Negoziazione	Affidamento
11	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa	Verifica	Nomina

12	Contratti pubblici	Programmazione delle opere pubbliche	Iniziativa	Acquisizione dei dati rilevanti	Programmazione
13	Contratti pubblici	Programmazione dell'acquisto di beni e servizi	Iniziativa	Acquisizione dei dati rilevanti	Programmazione
14	Contratti pubblici	Gestione del contratto pubblico	Iniziativa	Stesura, sottoscrizione e archiviazione del contratto	Contratto archiviato
15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo in materia tributaria	Iniziativa	Verifica	Esito del controllo
16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo in materia commerciale	Iniziativa	Verifica	Esito del controllo
17	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo in materia edilizia	Iniziativa	Verifica	Esito del controllo
18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo in materia di circolazione e sosta	Iniziativa	Verifica	Esito del controllo
19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani	Iniziativa	Verifica	Esito del controllo
20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa	Accertamento e riscossione	Riscossione
21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Iniziativa	Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Pagamento
22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione degli adempimenti fiscali	Iniziativa	Quantificazione e pagamento	Pagamento
23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della retribuzione dei dipendenti	Iniziativa	Quantificazione e pagamento	Pagamento
24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate tributarie	Iniziativa	Quantificazione e riscossione	Riscossione
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di beni	Bando	Selezione	Contratto
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in godimento di beni	Bando	Selezione	Contratto
27	Governo del territorio	Rilascio di titoli abilitativi edilizi	Istanza	Istruttoria	Titolo abilitativo edilizio
28	Governo del territorio	Sicurezza e ordine pubblico	Iniziativa	Controllo o prevenzione	Esito dell'attività di controllo o prevenzione
29	Pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica generale	Iniziativa	Stesura, adozione, pubblicazione	Documento finale
30	Pianificazione urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa	Istanza / Iniziativa	Acquisizione dei dati rilevanti	Documento finale
31	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti presso altri Enti	Bando	Istruttoria	Provvedimento
32	Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Iniziativa	Istruttoria	Conferimento dell'incarico
33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a enti e associazioni	Bando / Istanza	Istruttoria	Provvedimento

34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	Bando / Istanza	Istruttoria	Provvedimento
35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di spazi pubblici	Bando / Istanza	Istruttoria	Provvedimento
36	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche	Bando / Istanza	Istruttoria	Provvedimento
37	Altri servizi	Concessione di patrocini	Istanza	Istruttoria	Provvedimento
38	Altri servizi	Concessioni cimiteriali	Bando	Istruttoria	Provvedimento
39	Altri servizi	Gestione delle procedure di esumazione e di estumulazione	Iniziativa	Istruttoria	Esumazione o estumulazione
40	Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa	Registrazione	Registrazione
41	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale
42	Altri servizi	Gestione degli atti deliberativi	Iniziativa	Istruttoria, stesura e pubblicazione	Atto deliberativo
43	Altri servizi	Accesso agli atti e accesso civico	Istanza	Istruttoria	Provvedimento
44	Altri servizi	Svolgimento di pratiche anagrafiche	Istanza / Iniziativa	Istruttoria	Provvedimento
45	Altri servizi	Rilascio di certificazioni anagrafiche	Istanza	Istruttoria	Certificazione anagrafica
46	Altri servizi	Adozione di atti di stato civile	Istanza	Istruttoria	Atto di stato civile
47	Altri servizi	Rilascio di documenti di identità	Istanza	Istruttoria	Documento d'identità
48	Altri servizi	Tenuta dei registri di leva	Iniziativa	Istruttoria	Provvedimento
49	Altri servizi	Gestione delle consultazioni elettorali	Iniziativa	Istruttoria	Provvedimento
50	Altri servizi	Tenuta delle liste elettorali	Iniziativa	Istruttoria	Provvedimento

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

	Processo	Rischio	Indicatori del livello di rischio						Stima del livello di rischio	
			Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno	Pregressa manifestazione di eventi corruttivi	Trasparenza / Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, nell'aggiornamento e nel monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Valore complessivo	Motivazione fondante
1	Attribuzione di incentivi economici	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
2	Assunzione per concorso	Selezione orientata per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
3	Progressione in carriera	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
4	Gestione giuridica del personale	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza

										economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
5	Relazioni sindacali diverse dalla contrattazione	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e di reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
8	Gestione del contenzioso	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
9	Affidamento, con procedura aperta o ristretta, di lavori, servizi o forniture	Selezione orientata per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono

										a ritenere elevato il rischio
10	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Violazione di norme per interesse di parte; mancata attuazione del principio di rotazione; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
11	Nomina della commissione giudicatrice	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
12	Programmazione e delle opere pubbliche	Violazione di norme per interesse di parte	M	A	B	M	M	M	A	Il rilevante grado di discrezionalità insito nel processo conduce a ritenere elevato il rischio
13	Programmazione e dell'acquisto di beni e servizi	Violazione di norme per interesse di parte	M	A	B	M	M	M	A	Il rilevante grado di discrezionalità insito nel processo conduce a ritenere elevato il rischio
14	Gestione del contratto pubblico	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio

15	Controllo in materia tributaria	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
16	Controllo in materia commerciale	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
17	Controllo in materia edilizia	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
18	Controllo in materia di circolazione e sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
19	Controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante

										grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
20	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo conduce a ritenere elevato il rischio
21	Gestione ordinaria delle spese	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo conduce a ritenere elevato il rischio
22	Gestione degli adempimenti fiscali	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
23	Gestione della retribuzione dei dipendenti	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
24	Gestione delle entrate tributarie	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo conduce a

										ritenere elevato il rischio
25	Alienazione di beni	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
26	Concessione in godimento di beni	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
27	Rilascio di titoli abilitativi edilizi	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
28	Sicurezza e ordine pubblico	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo conduce a ritenere moderato il rischio
29	Pianificazione urbanistica generale	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di

										discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
30	Pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
31	Designazione dei rappresentanti presso altri Enti	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
32	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Violazione di norme per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	A	M	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
33	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a enti e associazioni	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	A	A	A	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio

										rischio
34	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	M	A	A	A	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere elevato il rischio
35	Concessione di spazi pubblici	Violazione di norme per interesse di parte	M	A	M	M	M	M	A	Il rilevante grado di discrezionalità insito nel processo conduce a ritenere elevato il rischio
36	Autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche	Violazione di norme per interesse di parte	M	A	M	M	M	M	A	Il rilevante grado di discrezionalità insito nel processo conduce a ritenere elevato il rischio
37	Concessione di patrocinii	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
38	Concessioni cimiteriali	Violazione di norme per interesse di parte	A	A	B	M	M	M	A	La rilevanza economica del processo e il rilevante grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere

										elevato il rischio
39	Gestione delle procedure di esumazione e di estumulazione	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
40	Gestione del protocollo	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
41	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
42	Gestione degli atti deliberativi	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio

43	Accesso agli atti e accesso civico	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
44	Svolgimento di pratiche anagrafiche	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
45	Rilascio di certificazioni anagrafiche	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
46	Adozione di atti di stato civile	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
47	Rilascio di documenti di	Violazione di norme per	M	M	B	M	M	M	M	La moderata

	identità	interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi								rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
48	Tenuta dei registri di leva	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
49	Gestione delle consultazioni elettorali	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio
50	Tenuta delle liste elettorali	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	B	M	M	M	M	La moderata rilevanza economica del processo e il moderato grado di discrezionalità in esso insito conducono a ritenere moderato il rischio

2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

	Processo	Rischio	Livello di rischio	Misura di prevenzione	Ufficio di riferimento per l'attuazione della misura
1	Attribuzione di incentivi economici	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
2	Assunzione per concorso	Selezione orientata per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
3	Progressione in carriera	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
4	Gestione giuridica del personale	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
5	Relazioni sindacali diverse dalla contrattazione	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e di reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
8	Gestione del contenzioso	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
9	Affidamento, con procedura aperta o ristretta, di lavori, servizi o forniture	Selezione orientata per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione; f) rotazione, ove possibile	Ogni ufficio, per quanto di competenza

10	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Violazione di norme per interesse di parte; mancata attuazione del principio di rotazione; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione; f) rotazione, ove possibile	Ogni ufficio, per quanto di competenza
11	Nomina della commissione giudicatrice	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
12	Programmazione delle opere pubbliche	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
13	Programmazione dell'acquisto di beni e servizi	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
14	Gestione del contratto pubblico	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
15	Controllo in materia tributaria	Omessa verifica per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
16	Controllo in materia commerciale	Omessa verifica per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
17	Controllo in materia edilizia	Omessa verifica per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
18	Controllo in materia di circolazione e sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
19	Controllo sull'abbandono dei rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
20	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di	Ogni ufficio, per quanto di competenza

				interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	
21	Gestione ordinaria delle spese	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	Ogni ufficio, per quanto di competenza
22	Gestione degli adempimenti fiscali	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	Ogni ufficio, per quanto di competenza
23	Gestione della retribuzione dei dipendenti	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	Ogni ufficio, per quanto di competenza
24	Gestione delle entrate tributarie	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	Ogni ufficio, per quanto di competenza
25	Alienazione di beni	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
26	Concessione in godimento di beni	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
27	Rilascio di titoli abilitativi edilizi	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
28	Sicurezza e ordine pubblico	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione;	Ogni ufficio, per quanto di competenza
29	Pianificazione urbanistica generale	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
30	Pianificazione urbanistica attuativa	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
31	Designazione dei rappresentanti presso altri Enti	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza

32	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Violazione di norme per interesse di parte; mancata previsione del divieto di <i>pantouflage</i>	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
33	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a enti e associazioni	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
34	Attribuzione di benefici economici o altre utilità a persone fisiche	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
35	Concessione di spazi pubblici	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
36	Autorizzazioni in materia di commercio su aree pubbliche	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
37	Concessione di patrocini	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
38	Concessioni cimiteriali	Violazione di norme per interesse di parte	A	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione; e) Periodico controllo, anche a campione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
39	Gestione delle procedure di esumazione e di estumulazione	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
40	Gestione del protocollo	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
41	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
42	Gestione degli atti deliberativi	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
43	Accesso agli atti e	Violazione di norme per	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b)	

	accesso civico	interesse di parte		Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
44	Svolgimento di pratiche anagrafiche	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
45	Rilascio di certificazioni anagrafiche	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
46	Adozione di atti di stato civile	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
47	Rilascio di documenti di identità	Violazione di norme per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
48	Tenuta dei registri di leva	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
49	Gestione delle consultazioni elettorali	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza
50	Tenuta delle liste elettorali	Violazione di norme per interesse di parte	M	a) Tempestivo adempimento ai doveri di trasparenza; b) Costante applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione; c) Tempestivo adempimento ai doveri previsti per il caso di conflitto di interessi; d) Annuale somministrazione di adeguata formazione	Ogni ufficio, per quanto di competenza

Misura organizzativa per il trattamento del rischio	Programma
<p>Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione</p>	<p>La Giunta Comunale approva, in via definitiva, con procedura aperta alla partecipazione dei portatori di interesse e previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione, il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente.</p> <p>Il testo del Codice è trasmesso al personale e consegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai titolari di contratti di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, in favore dell'Ente; - ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi o di beni che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; - ai nuovi assunti e collaboratori, con rapporti comunque denominati, contestualmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico.
<p>Rotazione ordinaria del personale</p>	<p>Ove non praticabile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica, l'Amministrazione adotta scelte organizzative suscettibili di favorire la condivisione delle fasi procedurali e la compartecipazione alle attività del personale addetto.</p>
<p>Rotazione straordinaria del personale</p>	<p>Per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale deve ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale venga valutata la condotta "corruptiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del menzionato provvedimento è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235. Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.</p>

<p>Doveri in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.</p> <p>Il personale che versa in ipotesi di conflitto di interessi ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'Ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. La stazione appaltante adotta misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigila affinché gli adempimenti di cui al comma 3 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 siano rispettati.</p> <p>Il dipendente, al momento di assegnazione all'ufficio, rende una dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Il RUP e i commissari di gara, all'atto della nomina, per ogni singola procedura di affidamento, rendono una dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Il dipendente comunica tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi presentata.</p> <p>I soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, rendono una dichiarazione in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e comunicano tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione resa.</p>
<p>Disciplina in materia di conferimento e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi</p>	<p>Il conferimento di incarichi e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi conferiti da altre Amministrazioni o da altri Enti pubblici o privati o da persone fisiche che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti in conformità a quanto previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e da un regolamento per la disciplina dello svolgimento di incarichi e attività extra-istituzionali da parte del personale dipendente.</p>

<p>Disciplina in materia di inconfiribilità e di incompatibilità per incarichi di vertice nella Pubblica Amministrazione</p>	<p>Il dipendente incaricato delle funzioni di Responsabile di Area e il Segretario Comunale rendono una dichiarazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità per incarichi di vertice.</p>
<p>Disciplina in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Nei contratti di assunzione del personale è inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o delle parti di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente assunto.</p> <p>Il dipendente e l'incaricato di cui all'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 rendono una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>.</p> <p>Nei bandi e negli atti propri delle procedure di appalto e di concessione è inserita, quale condizione soggettiva dell'operatore, prevista a pena di esclusione, il non avere concluso contratti di lavoro e il non aver conferito incarichi a <i>ex</i> dipendenti pubblici che, per conto della Pubblica Amministrazione, avessero esercitato poteri autoritativi o poteri negoziali nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.</p> <p>Nei contratti attivi e passivi conclusi dall'Ente, nei bandi e negli atti di autorizzazione e di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a privati è inserita la clausola di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>.</p> <p>La clausola di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> è inserita nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190.</p>
<p>Disciplina in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o all'attribuzione di vantaggi economici a 	<p>L'interessato dichiara di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.</p> <p>Il dipendente comunica, non appena ne venga a conoscenza, al Responsabile della relativa Area, la propria sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro secondo del</p>

<p>soggetti pubblici e privati;</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - formazione di commissioni per la scelta del contraente nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 	<p>Codice Penale.</p>
<p>Tutela del soggetto che segnala violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica</p>	<p>L'Ente attiva un canale interno di segnalazione e adotta un modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni sulla base di una valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali.</p> <p>Il Comune assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione; - la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato; - la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni eventualmente poste in essere in ragione della segnalazione; - la non punibilità di colui il quale riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero di colui il quale, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.
<p>Formazione in materia di prevenzione della corruzione</p>	<p>È previsto lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale, rivolte a tutti i dipendenti e orientate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e di legalità, sia di livello specialistico rivolte ai Responsabili delle Aree e al personale da questi indicato,</p>

	orientate all'approfondimento di tematiche specifiche in relazione ai diversi ruoli svolti e avendo riguardo ai settori ritenuti maggiormente esposti al rischio corruttivo.
Patti di integrità e protocolli di legalità	L'Amministrazione addiviene all'approvazione di un patto di integrità. La stazione appaltante prevede negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole nel patto contenute costituisca causa di esclusione dalla gara.

2.3.6 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

L' idoneità e l'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio costituiscono oggetto di verifica continuativamente condotta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio costituisce oggetto di riesame periodicamente condotto sulla base delle risultanze della menzionata opera di verifica in ordine all' idoneità e all'attuazione delle singole misure di trattamento del rischio.

2.3.7 PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Denominazione della sottosezione di Livello I	Denominazione della sottosezione di Livello II	Riferimento normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuto dell'obbligo	Tempistica di aggiornamento	Responsabile dell'attuazione
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (<i>link</i> alla sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione)	Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (<i>link</i> alla sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione)	Annuale	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
	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	Responsabile dell'Area Amministrativa
			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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
			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	Responsabile dell'Area Amministrativa
			Art. 55, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice Disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del Codice Disciplinare e relative sanzioni Codice di Condotta inteso quale Codice di Comportamento	Tempestivo
	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 D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 13, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D. Lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa

	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, D. Lgs. n.	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione	Tempestivo	Responsabile dell'Area	
		33/2013		della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Amministrativa	
				<i>Curriculum vitae</i>	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	
		Art. 14, c. 1-bis D. Lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D. Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
					<i>Curriculum vitae</i>	Tempestivo	Responsabile dell'Area Amministrativa
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Art. 14, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito <i>web</i>)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non definita	Responsabile dell'Area Amministrativa		
			<i>Curriculum vitae</i>	Non definita	Responsabile dell'Area Amministrativa		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non definita	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non definita	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi		

				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 4, cc. 2 e 3, D. Lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Area Finanziaria - Tributi
		Art. 4-bis D. Lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Area Finanziaria - Tributi
	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	Responsabile dell' Area Amministrativa
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un <i>link</i> ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. a) e c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) <i>curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione Pubblica)	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				<i>Curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi	
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013					

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	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	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi

	Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	Art. 14, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito <i>web</i>)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			<i>Curriculum vitae</i>	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non definita	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
			Dirigenti cessati		
	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvvedimenti 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	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	Art. 14, c. 1-quinquies., D. Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi

	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		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	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, D. Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e 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	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		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)	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e art. 40-bis, c. 4 D. Lgs. n. 165/2001	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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Par. 14.2,		Compensi	Tempestivo	Responsabile

		Delib. CiVIT n. 12/2013				dell'Area Finanziaria - Tributi
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Art. 7, D. Lgs. n. 150/2009 e Par. 1, Delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Piano della <i>Performance</i>	Art. 10, c. 8, D. Lgs. n. 33/2013	Piano della <i>Performance</i> / Piano esecutivo di gestione	Piano della <i>Performance</i> Piano esecutivo di gestione (per gli Enti Locali)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Relazione sulla <i>Performance</i>		Relazione sulla <i>Performance</i>	Relazione sulla <i>Performance</i>	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				Per ciascuno degli Enti:		
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

		D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria -

						Tributi
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'Amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

	D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D. Lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

			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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
			Per ciascuno degli Enti:		
			1) ragione sociale	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'Ente)	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi

				privato controllati		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza

				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		
				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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
				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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, L. n. 241/1990; art. 12, D.L. 76/2020, conv. L. 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.	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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
--	---	---------------------------	---	--	------------	---

<p>Provvedimenti</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>33/2013 e Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>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</p>	<p>Semestrale</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>		<p>Art. 30, comma 5, D. Lgs. 36/2023</p>	<p>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
		<p>Art. 4, comma 3, All. I.5 al D. Lgs. 36/2023</p>	<p>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo</p>	<p>Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. Qualora l'avviso sia pubblicato nell'apposita sezione del portale <i>web</i> del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva</p>
		<p>Art. 5, comma 8, e art. 7, comma 4, All. I.5 al D. Lgs. 36/2023</p>	<p>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva</p>
		<p>Art. 168 D. Lgs. 36/2023</p>	<p>Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
				<p>sistema</p>		
		<p>Art. 11, comma 2-<i>quater</i>, L. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, comma 1, D. L. n. 76/2020</p>	<p>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>

	Art. 40, co. 3 e 5, D. Lgs. 36/2023 All. I.6 D. Lgs. 36/2023	Dibattito pubblico facoltativo e obbligatorio	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3 è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
	Artt. 82 e 85, comma 4, D. Lgs. 36/2023 All. I.7 D. Lgs. 36/2023	Documenti di gara	<p>Comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Art. 28, co. 2, D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e <i>curricula vitae</i> dei componenti	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Art. 47, co. 2 e 9, D.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D. Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza

	disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, All. II.3 D. Lgs. 36/2023)				
--	---	--	--	--	--

	<p>Art. 10, co. 5, Art. 14, co. 3, Art. 17, co. 2, Art. 24, Art. 30, co. 2, Art. 31, co. 1 e 2, D. Lgs. 201/2022</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali</p>	<p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, D. Lgs. 36/2023</p>	<p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi) <i>Curricula</i> dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-<i>bis</i> e co. 9, D. L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p>	<p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ogni Responsabile, per quanto di competenza</p>
	<p>riservati (art. 1, co. 8, All. II.3 D. Lgs. 36/2023)</p>		<p>economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>		

		Art. 134, c. 4, D. Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 28, co. 2, D. Lgs. 36/2023	Resoconto della gestione finanziaria	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
		Art. 140 D. Lgs. 36/2023; Comunicato del Presidente ANAC del 19/09/2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
		Art. 193 D. Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		Ogni Responsabile, per quanto di competenza
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	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1,		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e	Tempestivo	Ogni
		D. Lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati	i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Responsabile, per quanto di competenza

			da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c.4, del D. Lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza	
			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 e enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile dell' Area Finanziaria - Tributi
	Piano degli indicatori e dei	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n.	Piano degli indicatori e dei	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con	Tempestivo	Responsabile dell' Area

	risultati attesi di bilancio	33/2013; Artt. 19 e 22 del D. Lgs. n. 91/2011; Art. 18-bis del D. Lgs. n.118/2011	risultati attesi di bilancio	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		Finanziaria - Tributi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
		Art. 48, c. 3, lett. c), D. Lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione		Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
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, nel rispetto delle Delibere A.N.A.C.	Responsabile dell'Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
				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	Responsabile dell'Area Amministrativa
				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	Responsabile dell'Area Amministrativa
	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
Corte dei conti		Rilievi della Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni	Tempestivo	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	

				stesse e dei loro uffici		
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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle Amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile dell'rea Finanziaria - Tributi
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D. Lgs. n. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
Pagamenti dell'Amministrazione	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n. 33/2013 e 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	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, cc. 2 e 2 bis D. Lgs. n. 33/2013.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "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	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
	Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
		Art. 39, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva

				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		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett. b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			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	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			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	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			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	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
			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	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva

				qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione	Tempestivo	Responsabile dell'Area Tecnica - Manutentiva
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 L. n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 1, c. 7, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
		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	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT Responsabile dell'Area Amministrativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e	Accesso civico "semplice" concernente dati,	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata	Tempestivo	Ogni Responsabile, per quanto di

		Art. 2, c. 9- <i>bis</i> , L. 241/90	documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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		competenza
		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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
		Linee guida Anac "FOIA" (Delib. 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	Ogni Responsabile, per quanto di competenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 <i>bis</i> , D. Lgs. 82/2005	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RTD
			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	RTD
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221; Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	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	RTD
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7- <i>bis</i> , c. 3, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non definita	Ogni Responsabile, per quanto di competenza

			dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7-bis, c. 3, del D. Lgs. n. 33/2013)			
	Art. 16, c. 26, D.L. n. 138/2011	Spese di rappresentanza	Prospetto allegato al rendiconto di gestione contenente l'indicazione delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente nell'esercizio finanziario di riferimento del rendiconto	Annuale	Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi	

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi:

«1. La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

2. L'area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei;*
- b) alla programmazione;*
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;*
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni;*
- e) alla verifica finale dei risultati.*

3. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

4. Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

5. L'ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al capo I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità».

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi:

«Sono istituiti le aree, i servizi e gli uffici di cui al seguente prospetto:

Area	Servizio	Ufficio
Amministrativa	Demografici Alla Persona Istruzione e Cultura Commercio Servizi cimiteriali Tempo libero	Anagrafe Stato Civile Elettorale Protocollo Segreteria
Finanziaria - Tributi	Contabilità Personale Tributi Economato	Ragioneria Personale Tributi
Tecnica - Manutentiva	Edilizia Privata Urbanistica Demanio Lavori Pubblici Servizi Manutentivi	Ufficio Tecnico Demanio

».

3.1.2 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La responsabilità dell'Area Tecnica - Manutentiva è temporaneamente attribuita a un componente dell'organo esecutivo, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. 23 dicembre 2000, n. 388 e dell'art. 7 bis del «Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi».

3.1.3 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

L'Area Amministrativa consta di due unità di personale dipendente.

L'Area Finanziaria - Tributi consta di due unità di personale dipendente di cui una attualmente in aspettativa per espletamento di mandato elettivo, parzialmente sostituita da dipendente a tempo pieno di altra Amministrazione, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30 dicembre 2004, n. 311.

L'Area Tecnica - Manutentiva consta di tre unità di personale dipendente.

La Polizia Locale consta di una unità di personale dipendente.

3.1.4 ALTRE EVENTUALI SPECIFICITÀ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, NONCHÉ GLI EVENTUALI INTERVENTI E LE AZIONI NECESSARIE PER ASSICURARE LA SUA COERENZA RISPETTO AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO IDENTIFICATI

L'Amministrazione opera affinché la responsabilità delle Aree, unità di massima dimensione, venga, per quanto possibile, attribuita a funzionari idonei. In questa prospettiva si inserisce la programmata istituzione e graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione.

Per l'intento di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, i profili professionali vengono ridefiniti nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019 - 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

3.1.5 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

3.1.5.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: «Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro».

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, i Comuni: «predispongono 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. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale».

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81: gli adempimenti inerenti al piano di cui all'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, «sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)».

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. h) del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150: il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerne, tra l'altro: «il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità». In attuazione della Direttiva n. 2/2019 risulta necessario rafforzare il legame esistente tra pari opportunità, benessere organizzativo e prestazioni (*performance*) della Pubblica Amministrazione.

3.1.5.2 CONSISTENZA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO* PER AREA DI INQUADRAMENTO E GENERE

	Donne	Uomini	Totale
Funzionari	1**	1	2***
Istruttori	3	1	4
Operatori Esperti	0	2	2
Operatori	0	0	0
Totale	4***	4	8***

* rilevazione del 31 dicembre 2024;

** attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo;

*** di cui una attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo;

3.1.5.3 AZIONI POSITIVE

Obiettivo generale	Azione positiva	Valore atteso di risultato	Annualità di riferimento	Indicatore di risultato
Promuovere l'equilibrio e la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro	Garantire flessibilità dell'orario di lavoro ai dipendenti con particolari carichi familiari	Accoglimento delle richieste avanzate da tutte le unità di personale aventi i requisiti	2025 - 2026 - 2027	Numero delle richieste accolte sul totale delle richieste avanzate dalle unità di personale aventi i requisiti
Concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini	Inserire, nel sito istituzionale dell'Ente, in un'area dedicata, dati corretti, chiari e completi relativamente agli obiettivi di garanzia delle pari opportunità	Esplicitazione di dati corretti, chiari e completi relativamente agli obiettivi di garanzia delle pari opportunità	2025 - 2026 - 2027	Correttezza, chiarezza e completezza dei dati inseriti nel sito istituzionale relativamente agli obiettivi di garanzia delle pari opportunità
Favorire il reinserimento lavorativo delle unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo	Prevedere momenti di affiancamento per colmare eventuali lacune maturate durante periodi di assenza medio-lunga	Affiancamento di tutte le unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo	2025 - 2026 - 2027	Numero delle unità di personale affiancate sul totale delle unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo

I contenuti della sottosezione 3.1.5 del presente Piano, «Obiettivi per il miglioramento della salute di genere», sono stati portati all'attenzione della Consigliera di parità della Provincia di Como.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è consentibile subordinatamente al sussistere delle seguenti condizioni minime:

- assenza di pregiudizio alla fruizione dei servizi previsti a favore degli utenti;
- assenza di riduzione della fruizione dei servizi previsti a favore degli utenti;
- adeguata rotazione del personale interessato;
- prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione in presenza della prestazione lavorativa;
- adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'Amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioniche vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

3.2.2 OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE, CON SPECIFICO RIFERIMENTO AI SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- concorrere alla realizzazione di un'Amministrazione efficace nello svolgimento delle relative attribuzioni;
- promuovere l'equilibrio e la conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- favorire il reinserimento lavorativo delle unità di personale rientranti da assenze di medio-lungo periodo.

3.2.3 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE *PERFORMANCE*

La messa in opera di forme di lavoro agile contribuisce al miglioramento delle prestazioni nella misura in cui:

- accresce l'autonomia e la responsabilizzazione dell'operatore nello svolgimento della prestazione;
 - stimola l'impegno delle migliori tecnologie di semplificazione digitale;
- garantisce continuità nell'erogazione dei servizi e positivo superamento di fasi di presenza fisica preclusa.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

3.3.1.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE IN TERMINI QUANTITATIVI

	Rapporto a tempo indeterminato	Rapporto a tempo determinato	Totale
Unità di personale dipendente	8*	0	8*

* di cui una attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo

	Rapporto a tempo pieno	Rapporto a tempo parziale	Totale
Unità di personale dipendente	6*	2	8*

* di cui una attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo

**3.3.1.2 DESCRIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO SUDDIVISO IN RELAZIONE AI
PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI**

Area di inquadramento	Unità di personale dipendente
Funzionario	2*
Istruttore	4
Operatore esperto	2
Operatore	0

* di cui una attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo

Profilo professionale	Unità di personale dipendente
Funzionario contabile	1*
Funzionario tecnico	1
Istruttore amministrativo	2
Istruttore tecnico	1
Istruttore Polizia Locale	1
Operatore esperto amministrativo	1
Operatore esperto tecnico	1

* attualmente in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente con essa, è orientato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio i prefissati obiettivi di valore pubblico e di performance, offrendo migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, di servizi e di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

L'Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) stima del trend delle cessazioni;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni.

3.3.2.1 CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, modificato dall'art. 1, comma 853 della L. 27 dicembre 2019, n. 160: «i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato in bilancio di previsione».

Per il Comune di Laglio, il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del Decreto Interministeriale 17 marzo 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale del 27 aprile 2020, n. 108, può essere così calcolato:

- entrate correnti anno 2021: € 1.523.505;
- entrate correnti anno 2022: € 1.619.890;
- entrate correnti anno 2023: € 1.436.662,42;
- (a detrarre) fondo crediti dubbia esigibilità: € 20.100;
- media entrate correnti per il triennio 2021 - 2023: € 1.506.585,8066667;
- spesa complessiva di personale anno 2023 al netto dell'IRAP: € 306.813,64;

- calcolo: $(306.813,64 / 1.506.585,8066667) * 100 = 20,36483011\%$.

Il rapporto in parola risulta, all'evidenza, inferiore al 29,5%, valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 dell'art. 4 del menzionato Decreto interministeriale.

3.3.2.2 STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI, ELABORATA ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI E SULLA BASE DELLE INFORMAZIONI DISPONIBILI

2025	2026	2027
Si prevede il collocamento a riposo di n. 1 unità di personale, inquadrata nell'Area dei funzionari, con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato	Nessuna cessazione prevista	Nessuna cessazione prevista

3.3.2.3 STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI

La condizione di aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo nella quale giace la funzionaria Responsabile dell'Area Finanziaria - Tributi, impiegata a tempo pieno e indeterminato, impone all'Ente di procedere all'acquisizione di risorse professionalmente idonee allo svolgimento delle mansioni alla funzionaria stessa riferibili.

Il verosimile collocamento a riposo di un'unità di personale, inquadrata nell'Area dei funzionari, con rapporto di lavoro a tempo parziale e indeterminato, imporrà all'Ente di procedere all'acquisizione di risorse professionalmente idonee allo svolgimento delle mansioni al funzionario stesso riferibili.

È auspicabile la modifica migliorativa del livello e dell'inquadramento del personale attualmente in servizio.

3.3.3 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

L'acquisizione di risorse professionalmente idonee allo svolgimento delle mansioni riferibili alla funzionaria Responsabilità dell'Area Finanziaria - Tributi, impiegata a tempo pieno e indeterminato, in aspettativa per l'espletamento di un mandato elettivo, avviene mediante assunzione a tempo determinato, a tempo parziale, di

dipendenti a tempo pieno di altra Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30 dicembre 2004, n. 311. L'acquisizione di risorse professionalmente idonee allo svolgimento delle mansioni riferibili al funzionario dell' Area Tecnico - Manutentiva, impiegato a tempo parziale e indeterminato, verosimilmente collocato a riposo entro il corrente anno, avverrà secondo formula da definirsi in ragione delle possibilità emergenti, nel perseguimento del pubblico interesse.

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.3.4.1 PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICHE E TRASVERSALI

L'incremento di conoscenze e di competenze in ambito digitale, in ambito economico - finanziario, in materia di prevenzione della corruzione, in materia di trasparenza amministrativa e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro costituisce priorità strategica perseguita dall'Ente con riferimento a ogni livello organizzativo e a ogni filiera professionale.

3.3.4.2 RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O "ATTIVABILI" AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

La formazione viene erogata da risorse interne e da professionisti esterni. Ai sensi dell'art. 55, comma 13, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2019 - 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022: «Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia». Per il Comune di Laglio, per l'anno 2025, al finanziamento delle attività di formazione si provvederà attingendo a risorse indicativamente pari a Euro 4.000,00.

3.3.4.3 MISURE VOLTE A INCENTIVARE E A FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

Costituiranno oggetto di pronta valutazione le richieste di permesso per studio eventualmente avanzate.

3.3.4.4 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE

Obiettivi	Risultati attesi	Annualità di riferimento
Accrescere conoscenze e competenze in ambito economico - finanziario	Incremento dei livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	2025 - 2026 - 2027
Accrescere conoscenze e competenze digitali	Incremento dei livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa	2025 - 2026 - 2027
Accrescere conoscenze e competenze in materia di prevenzione della corruzione	Riduzione del rischio corruttivo	2025 - 2026 - 2027
Accrescere conoscenze e competenze in materia di trasparenza amministrativa	Incremento dei livelli di apertura, accessibilità e trasparenza dell'Amministrazione	2025 - 2026 - 2027
Accrescere conoscenze e competenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Incremento dei livelli di sicurezza e benessere sui luoghi di lavoro	2025 - 2026 - 2027

I contenuti della sottosezione 3.3 del presente Piano, «Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale» sono stati portati all'attenzione dell'Organo di Revisione Economico - Finanziaria il quale si è su questi espresso con parere acquisito al protocollo n. 1782 del 28 marzo 2025.

4. MONITORAGGIO

Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla redazione della presente sottosezione.