



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA

N. 38 Delib.

Data : 24-04-2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO IN LEGGE N. 113/2021.

L'anno duemilaventicinque il giorno ventiquattro del mese di aprile alle ore 13:30 nella sede Municipale, a seguito di convocazione disposta dal Sindaco, si e' riunita la Giunta Comunale in videoconferenza.

Presiede l'adunanza il Sindaco, LUIGI CELLA,

Sono, presenti i Signori :

Componenti	Carica	Presente
CELLA LUIGI	Sindaco	P
GRASSO GIANNI	Vice Sindaco	P
FERULLO GIOVANNA	Assessore	P

presenti n. 3 e assenti n. 0

Partecipa il Segretario Comunale, il Dott. Pellegrino Gaglione che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco-Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta, a deliberare sull'argomento sopra indicato.



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

LA GIUNTA COMUNALE

Su conforme proposta del Segretario Comunale;

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Tenuto conto di quanto stabilito:

a. **dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81**, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2. Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
3. Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
6. Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

- b. **dal D.M. 30 giugno 2022 n.132**, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- **all'art. 7, c. 1**, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- **all'art. 8, comma 2**, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

Considerato che il Comune di Salza Irpina alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 sono state applicate le disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Tenuto conto di quanto stabilito da:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli Enti di piccole dimensioni, nonché degli elementi specifici che caratterizzano questo stesso Ente da un punto di vista organizzativo;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili di Servizio, ai sensi dell’art. 49 e 147 *bis* comma 1 del D.lgs. n. 267/2000;



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

Ad unanimità di voti, espressi dai presenti nei modi e forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono riportate e trascritte quale parte integrante del presente dispositivo, di:

1. Approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO, come proposto nel documento allegato all'originale della presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
2. Dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
3. Dare mandato al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In prosieguo, con separata votazione unanime, stante l'urgenza, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 267/2000.



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147-bis comma 1 del D.lgs. 267/2000, si rilascia parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Salza Irpina, lì 23-04-2025 f.to **BUONAGURIO DOMENICO**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs. 267/2000)

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147-bis comma 1 del D.lgs. 267/2000, si rilascia parere favorevole di regolarità contabile.

Salza Irpina, lì 23-04-2025 f.to **Giusto Laura**



COMUNE DI SALZA IRPINA

PROVINCIA DI AVELLINO

Il presente verbale viene approvato e così sottoscritto:

IL SINDACO
f.to **LUIGI CELLA**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **Pellegrino Gaglione**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N. 222 del registro delle pubblicazioni all'Albo Pretorio

Si attesta che la presente deliberazione ai fini di pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune il giorno 20-05-2025 per rimanervi per 15 giorni consecutivi secondo il disposto del comma 1, art. 124, d.lgs. 267/2000.

Dal Municipio, 20-05-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **Pellegrino Gaglione**

CERTIFICATO ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 24-04-2025

- a seguito del decorso di 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio;
 perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, d.lgs. 267/2000.

Dal Municipio, 20-05-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to **Pellegrino Gaglione**

E' copia conforme all'originale
Dal Municipio, 20-05-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pellegrino Gaglione



COMUNE DI SALZA IRPINA
Provincia di AVELLINO

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2025/2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sezione 1: ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Comune di SALZA IRPINA

Indirizzo: Via Banda di Luccaro, 16, 83050 Salza Irpina (AV)

Codice fiscale: 80005550647

Partita IVA: 00297440646

Sindaco: Dott. Luigi CELLA

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: n. 5 dipendenti

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024: n. 723 abitanti

Telefono: 0825.981175

Sito internet: <http://www.comune.salzairpina.av.it>

E-mail: anagrafe.salzairpina@asmepec.it

(Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE)

Sottosezione 2.1. VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale correlati al programma di mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7/2025 del 13.02.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

Sottosezione 2.2. PERFORMANCE

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione. Ciononostante è stato impostato il nuovo ciclo della performance per il triennio 2025/2027, sulla scorta di quanto già fatto per il precedente ciclo triennale 2024/2026.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito si propone il prospetto di rappresentazione dell'albero della performance contenente la ripartizione degli obiettivi strategici tra le diverse Unità di massima dimensione (UMD) in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, **conseguente alla definizione delle seguenti ulteriori priorità strategiche per l'Amministrazione. Il Piano 2025/2027 resta valido ed efficace anche per il biennio 2026/2027, fino a successive modifiche o integrazioni.**

OBIETTIVI STRATEGICI 2025/2027	OBIETTIVI OPERATIVI	DRIVER DI PERFORMANCE	RISULTATI ATTESI (TARGET)	ALBERO DELLA PERFORMANCE. RIPARTO OBIETTIVI				
				Segretario	Area Amministrativa	Area Finanziaria	Area Tecnica (Lavori Pubblici)	Area Tecnica (Territorio, Ambiente e Patrimonio)
Livello dimensionale 1 (salute economico finanziaria e rispetto vincoli europei)								
1.1. <i>Contenimento dei parametri - obiettivo di deficiarietà strutturale</i>	1.1.1. Numero di parametri deficiari entro la soglia strutturale	Parametri obiettivo (di deficit strutturale)	Numero di parametri deficiari non superiore a QUATTRO	X	X	X	X	X
1.2. <i>Rispetto dei principali vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico per le politiche pubbliche</i>	1.2.1. Rispetto saldo obiettivo di finanza pubblica (Saldo W1 e W2 positivi - prospetto equilibria Rendiconto) e ulteriori vincoli di spesa pubblica	Saldo di Finanza Pubblica (ex patto di stabilità e pareggio di bilancio) e tetti di spesa del personale (art. 1 c. 557 e 557-quarter della l. 29/6/2006, art. 9 c. 28 D.L. 78/2010, art. 23 c. 2d del D.L. 75/2017)	Rispetto di tutti i vincoli imposti a legislazione vigente	X	X	X	X	X
1.3. <i>Rispetto della tempistica dei pagamenti</i>	1.3.1. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni)	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali attestato dall'Organo di revisione economico finanziaria	tempo medio di ritardo nei pagamenti inferiore o uguale a zero	X	X	X	X	X
Livello dimensionale 2 (realizzazione programma strategico e qualità amministrativa)								
2.1. <i>Miglioramento della capacità di realizzazione degli investimenti previsti nella Programmazione Triennale CO.PP.</i>	2.1.1. <i>Contenimento dei ritardi nella tempistica di realizzazione delle Opere programmate</i>	Rispetto dei cronogrammi di spesa per le opere pubbliche avviate nell'anno di competenza	Media semplice giorni complessivi di ritardo non superiore a 30				X	
2.2. <i>Efficacia della Programmazione triennale del fabbisogno di Personale</i>	2.2.1. <i>Efficacia di esecuzione del Piano triennale del fabbisogno di personale</i>	numero procedure selettive indette nel corso dell'anno rispetto a quelle programmate (per ciascuna annualità di riferimento)	numero procedure indette superiore al 70%		X			
2.3. <i>Miglioramento del grado di attuazione di programmi, progetti e specifici indirizzi strategici in corso di Amministrazione</i>	2.3.1. <i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e indirizzi strategici formalmente approvati dall'Organo esecutivo dell'Ente</i>	Percentuale di realizzazione complessiva	Realizzazione pari al 100% degli obiettivi condizi annualmente	X	X	X	X	X
2.4. <i>Realizzazione del Piano alienazioni e valorizzazione dei beni appartenenti al patrimonio comunale</i>	2.4.1. <i>Realizzazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni previste nell'anno di riferimento</i>	Stato di attuazione del Piano delle alienazioni	numero procedure indette superiore al 70%					X
2.5. <i>Miglioramento della qualità e regolarità amministrativa-contabile degli atti</i>	2.5.1. <i>Minimizzare irregolarità amministrative</i>	Numero irregolarità segnalate dal RPCT nel corso dell'anno	n. irregolarità inferiore al 20% sul totale degli atti controllati		X	X	X	X
Livello dimensionale 3 (livello percepito di qualità generale dei servizi erogati)								
3.1. <i>Migliorare le capacità di risposta dell'Ente in relazione alle diverse occasioni di contatto con l'utenza</i>	3.1.1. <i>Potenziamento dei servizi di front-office</i>	Predisposizione progetti ed attività specifiche dirette al miglioramento dei servizi	almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale	X	X			
3.2. <i>Potenziare l'offerta dei servizi al cittadino in modalità multimediali</i>	3.2.1. <i>Miglioramento dell'offerta di servizi digitali</i>	Predisposizione progetti ed attività specifiche di informatizzazione dei servizi (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento)	almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale	X	X			

		SCHEDE OBIETTIVI OPERATIVI 2025/2027		SEGRETARIO COMUNALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (numero parametri deficitari non superiore a QUATTRO)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo del rispetto dei principali vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico (nuovi soldi e spesa del personale)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Realizzazione pari al 100% degli obiettivi con divisi annualmente</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Attenzione e capacità progettuale dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (aumento una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)</i>	5	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0		0,0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Progetti di informatizzazione dei servizi attivati nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)</i>	5	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5		

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI 2025/2027		Area AMMINISTRATIVA	
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (numero parametri deficitari non superiore a QUATTRO)</i>	2	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo del rispetto dei principali vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico (nuovi saldi e spesa del personale)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Realizzazione pari al 100% degli obiettivi con divisi annualmente</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Attenzione e capacità progettuale dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)</i>	5	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0		0,0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Progetti di informatizzazione dei servizi realizzati nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale conclusa nell'anno di riferimento)</i>	8	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5		

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025/2027		LAVORI PUBBLICI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a QUATTRO)</i>	2	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Realizzazione pari al 100% degli obiettivi con divisi annualmente</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Miglioramento della capacità di realizzazione degli investimenti previsti nella Programmazione Triennale OO.PP. Contenimento dei ritardi nella tempistica di realizzazione delle Opere programmate. Rispetto dei cronoprogrammi di spesa per le opere pubbliche avviate nell'anno di competenza. Media semplice giorni complessivi di ritardo non superiore a 30</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)</i>	8	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		

SCHEMA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2025/2027			TERRITORIO, AMBIENTE E PATRIMONIO		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a QUATTRO)</i>	2	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Realizzazione pari al 100% degli obiettivi con divisi annualmente</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Realizzazione del Piano di azioni e valorizzazione dei beni appartenenti al patrimonio comunale. Numero procedure indette superiore al 70%</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero difformità segnate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)</i>	8	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI 2025/2027		SERVIZI FINANZIARI	
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a QUATTRO)</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Controllo del rispetto dei principi vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico (nuovi salari e spesa del personale)</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuo di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	10	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE PONDERATO
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Realizzazione pari al 100% degli obiettivi con divisi annualmente</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PUNTEGGIO FINALE
<i>Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0		0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2		
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3		
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4		
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5		

Piano delle azioni positive triennio 2025/2027 parte integrante del Piano degli obiettivi

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;

D.lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria un'azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviate, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

1) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2024/2026
- Obiettivo: garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
- Azioni specifiche: l'Ente si impegna ad attuare, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di mobbing;
 - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzano in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

2) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2025/2027
- Obiettivi: Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità
- Azioni specifiche: portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:
 - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
 - incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
 - raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
 - diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
 - diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

3) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2025/2027
- Obiettivi: garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- Azioni specifiche: l'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:
 - accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
 - monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

4) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2025/2027
- Obiettivo: Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente
- Azioni specifiche: effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazione di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sezione del Piano, l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "sistema di gestione del rischio corruttivo", facendo riferimento alle seguenti fasi attuative: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. **Il Comune di Salza Irpina ha finalizzato il processo di nuova stesura integrale del PTPCT con riferimento al triennio 2025/2027 avvalendosi della collaborazione attivata con l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC nell'ambito del Progetto "Sistema per la redazione e trasmissione del Piano Triennale sulla Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza (PTPCT) e della sezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", finanziato nel Programma Operativo Nazionale "LEGALITA'" 2014-2020 con fondi POC. Si allega il PTPCT valido per il triennio 2025/2027.**

Indicatore/attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Analisi strategica (contesto interno ed esterno)	incompleta	prima stesura integrale	aggiornamento a scorrimento	aggiornamento a scorrimento
Mappatura processi	incompleta e solo formale	prima stesura integrale con riferimento alle aree di rischio PNA 2022	prima revisione	aggiornamento a scorrimento
Valutazione del rischio	incompleta e solo formale	prima stesura integrale	prima revisione	aggiornamento a scorrimento
Trattamento del rischio	incompleto e solo formale	prima stesura integrale	prima revisione	aggiornamento a scorrimento

(Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito una schematizzazione tabellare delle disposizioni introdotte con il presente atto per la definizione della macrostruttura organizzativa di questo Ente.

SERVIZI E UFFICI	DESCRIZIONE ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA
1. Programmazione e Gestione economico-finanziaria e di Bilancio	Direzione e coordinamento dei Servizi finanziari ai sensi dell'art. 153 del TUEL D.lgs. n. 267/2000; Formazione e gestione atti di programmazione economico-finanziaria e di Bilancio; Gestione e coordinamento adempimenti di legge in materia contabile e fiscale.
2. Economato. Gestione di cassa (Pagamenti e Incassi). Ciclo di fatturazione attiva e passiva	Gestione Servizio Economato; Gestione Servizio Provveditorato (acquisto centralizzato di forniture e servizi, ricorrenti e ripetitivi, indispensabili per il regolare funzionamento degli uffici comunali); Gestione ciclo di fatturazione attiva e passiva, e relativi adempimenti di legge (controllo e rendicontazione); Gestione adempimenti contabili e fiscali di competenza; Emissione e sottoscrizione ordinativi di incasso e pagamento; Affidamento e Gestione contratto di Tesoreria comunale.

3. Programmazione e Gestione delle Entrate	<p>Programmazione delle entrate (Direzione e coordinamento del procedimento di determinazione aliquote dei tributi e tariffe dei servizi comunali); coordinamento e supervisione nelle procedure di gestione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili dell'Ente;</p> <p>Gestione "ciclo di riscossione ordinaria e coattiva" delle entrate tributarie;</p> <p>Direzione e coordinamento della gestione "ciclo di riscossione ordinaria" delle entrate di natura extra tributaria (proventi dei beni e dei servizi pubblici);</p> <p>Gestione "ciclo di riscossione coattiva" delle entrate di natura extra tributaria (proventi dei beni e dei servizi pubblici);</p> <p>Direzione e coordinamento della gestione "ciclo di riscossione ordinaria e coattiva" delle entrate patrimoniali.</p>
4. Servizio di gestione economica del personale	<p>Trattamento economico del personale dipendente. Adempimenti fiscali e previdenziali.</p>
5. Servizio Cultura e Biblioteca	<p>Servizi culturali e Biblioteca comunale.</p>
6. Servizi scolastici	<p>Mensa e trasporto scolastico.</p>
7. Affari Generali	<p>Supporto tecnico-amministrativo agli Organi di Governo dell'Ente;</p> <p>Gestione contenzioso;</p> <p>Sviluppo programmazione strategica ed economico-finanziaria; attività di produzione normativa (Regolamenti) e Progettazione generale per l'Ente;</p> <p>Gestione dei processi di Transizione Digitale;</p> <p>Gestione documentale e Protocollo;</p> <p>Notificazioni e Albo Pretorio;</p> <p>Turismo e Politiche giovanili.</p>

8. Servizio Personale	Gestione giuridica del personale; Organizzazione e sviluppo risorse umane (programmazione del personale e gestione procedure di reclutamento e selezione).
9. Servizi socio assistenziali	Servizi alla persona, Sportello servizi socioassistenziali e gestione rapporti con Ente d' Ambito.
10. Servizi Demografici e Statistici, Toponomastica	Anagrafe – Elettorale – Stato civile - Leva; Servizi Statistici; Toponomastica.
11. Pianificazione urbanistica, edilizia privata e Sportello Unico Edilizia	Gestione e attuazione piani e programmi in ambito urbanistico e territoriale; Partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale; Rilascio permessi di costruire e gestione delle relative entrate patrimoniali (riscossione ordinaria e coattiva); Gestione dei procedimenti di autorizzazione e concessione in materia edilizia; Attività repressiva dell'abusivismo edilizio.
12. Gestione Patrimonio e Pubblica illuminazione	Servizi di manutenzione del patrimonio comunale, quali: impianti, rete di pubblica illuminazione, rete idrica, viadotti, fabbricati; Manutenzione del verde nelle aree e spazi pubblici; Gestione del servizio di pubblica illuminazione; Gestione procedure amministrative, e conseguente stipula di atti in rappresentanza del Comune, aventi ad oggetto il trasferimento di diritti reali su beni immobili di proprietà del Comune e/o l'acquisizione di beni immobili al patrimonio del Comune; Gestione ciclo di riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale.
13. Igiene pubblica, Ambiente Servizi cimiteriali	Servizi ecologici. Gestione servizi di pulizia di competenza comunale; Gestione ciclo integrato dei rifiuti; pianificazione triennale economico-finanziaria del Servizio (Piano industriale Servizio Rifiuti); Servizi cimiteriali.

14. Servizio idrico integrato	Gestione servizio di captazione, adduzione e distribuzione acqua ad usi civili; Programmazione degli investimenti, pianificazione triennale economico-finanziaria e determinazione del regime tariffario, in conformità alla programmazione dell' Ambito Territoriale Ottimale.
15. Pianificazione, Progettazione e Gestione Lavori Pubblici	Gestione opere pubbliche. Progettazione, direzione e collaudo lavori pubblici; Controlli; Finanziamenti; Gestione espropri per pubblica utilità; Concessioni.
16. Polizia Municipale e Protezione Civile	Polizia edilizia e giudiziaria. Abusivismo edilizio; Polizia annonaria. Controlli; Polizia ambientale. Controlli; Gestione attività contravvenzionale e gestione delle relative entrate (riscossione ordinaria e coattiva); Polizia stradale. Viabilità. Infortunistica; Controllo del territorio, occupazione spazi e aree pubbliche, pubblicità abusiva; Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.
17. Commercio e Sportello Unico Attività produttive (SUAP)	Gestione adempimenti e procedimenti SUAP.

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE (AREA)	SERVIZI E UFFICI
Area 1 "Finanziaria"	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e Gestione economico-finanziaria e di Bilancio - Economato. Gestione di cassa (Pagamenti e Incassi). Ciclo di fatturazione attiva e passiva - Programmazione e Gestione delle Entrate - Servizio di gestione economica del personale
Area 2 "Amministrativa"	<ul style="list-style-type: none"> - Affari Generali - Servizio Personale - Servizi Demografici e Statistici, Toponomastica - Servizi socio assistenziali - Servizi scolastici - Servizi culturali e biblioteca comunale
Area 3 "Tecnica" Patrimonio, Ambiente e Territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione Patrimonio e Pubblica Illuminazione - Igiene pubblica, Ambiente e Servizi cimiteriali - Servizio idrico integrato - Pianificazione urbanistica, edilizia privata e Sportello Unico Edilizia - Commercio e Sportello Unico Attività produttive (SUAP)
Area 4 "Tecnica" Lavori Pubblici e PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione, Progettazione e Gestione Lavori Pubblici, anche in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Ufficio Polizia Municipale (in posizione di staff al Sindaco)	<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Municipale e Protezione Civile

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si richiama integralmente la disciplina contrattuale vigente in materia.

In particolare, l'art. 63 del CCNL 16.11.2022 dispone quanto segue: *“1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.”. 2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, **disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e **senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro**. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, **senza una postazione fissa e predefinita**, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. **Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività**. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una **specificia informativa** in materia.*

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle seguenti fasi attuative: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore/attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Adozione Regolamento	non presente	approvazione in prima lettura	approvazione definitiva	prima revisione
Adozione del Piano operativo	non presente	-	approvazione	prima revisione

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2024	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 5 unità di personale, di cui: n. 5 a tempo indeterminato n. 3 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO DEL CCNL 16.11.2022: n. 2 dipendenti inquadrati nell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni", con i seguenti profili professionali: n. 1 profilo di Funzionario Contabile; n. 1 profilo di Funzionario Tecnico (Architetto);</p> <p>n. 1 dipendente inquadrato nell'area "Istruttori" con i seguenti profili professionali: n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo; n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale.</p> <p>n. 1 dipendente inquadrato nell'area "Operatori" con profilo di Operatore ecologico.</p>
---	---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

A. Capacità assunzionale "teorica" calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.

A.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo del limite massimo di spesa destinabile a nuove assunzioni, con riferimento ai dati del Rendiconto di Gestione degli esercizi finanziari 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE (valore definitivo assestato iscritto nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023), e del valore della spesa del personale risultante dal Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023, come segue:

- il rapporto percentuale tra spese di personale (rendiconto esercizio 2023) e valore medio delle entrate correnti (rendiconti esercizi 2021/2022/2023) al netto del FCDE (bilancio assestato 2023) risulta pari al **27,05%**;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo, in Tabella 1, è pari al **29,50%**, e quella prevista in Tabella 3 è pari al **33,50%**;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine "teorico" di spesa aggiuntiva rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, calcolato ai sensi della Tabella 1 del medesimo decreto attuativo, pari a **euro 15.809,59**;
- non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di "incremento progressivo" della spesa di personale (30% nell'anno 2024) rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché il calcolo del valore "calmierato" di spesa per l'anno 2024 restituisce un valore (euro $85.942,93 = \text{spese personale 2018} \times 35\% = 245.551,24 \times 35\%$) superiore all'importo "soglia" della Tabella 1 (euro 15.809,59);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 già menzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del decreto attuativo;

- alla luce delle considerazioni appena svolte, **il Comune soggiace, per l'anno 2025, ad un limite complessivo di spesa di personale pari a complessivi euro 190.471,38 oltre IRAP ottenuto come segue:**

- spesa "storicizzata" di **euro 174.661,79** (spesa di personale Rendiconto esercizio 2023 di **euro 206.040,31** decurtata dell'importo di **euro 31.378,52** introitato a titolo di contributo statale per la spesa del dipendente inquadrato nell'area "Operatori Esperti", ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. 104/2020);
- margine aggiuntivo di **euro 15.809,59** (spesa residuale rispetto al valore soglia della Tabella 1);

Il Piano delle assunzioni contenuto nel presente atto è stato, pertanto, predisposto nel rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale previsionale del triennio 2025/2027 entro il suddetto limite finanziario complessivo di spesa. Tuttavia, è da precisare che il Piano potrà essere oggetto di rimodulazione a seguito dell'approvazione del Rendiconto della Gestione per l'esercizio finanziario 2024.

È stato, inoltre, accertato che:

- non sussistono, per l'anno 2025, spazi finanziari di bilancio per nuove assunzioni a "tempo indeterminato", pur in presenza di un margine teorico di spesa di euro 15.809,59, calcolato in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo del 17/03/2020;

A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale.

È stato verificato che la spesa di personale aggiuntiva concessa dal D.M. 17.03.2020, **ove si procedesse alla assunzione di personale nel rispetto dei maggiori spazi finanziari**, risulterebbe compatibile con il tetto di spesa, in valore assoluto, determinato ai sensi dell'**art. 1, comma 562 della legge 296/2006**, in quanto i maggiori spazi finanziari concessi **dal D.M. 17/03/2020 ex art. 7, comma 1**, sono esclusi dal predetto tetto di spesa (comma 562). Il tetto di spesa di riferimento (anno 2008) da rispettare ai sensi dell'**art. 1, comma 562, della l. 296/2006**, è pari a **euro 372.299,30** come attestato dal responsabile dei servizi finanziari con deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2022 del 18.05.2022.

A.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile;

Non sono previste assunzioni soggette al limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

È stato comunque accertato che ai fini della determinazione della soglia di spesa per la verifica del rispetto delle disposizioni vincolistiche dell'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010, l'Ente ha sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile nel triennio 2007/2009 come acclarato mediante accesso ai dati del Conto annuale riferiti alle medesime annualità.

A.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale.

L'ente ha effettuato la ricognizione annuale relativa a situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, prescritta all'art. 6 e 33 del T.U. n. 165/2001, condotta con riferimento alle due condizioni, esigenza funzionale e situazione finanziaria, ed è stato rilevato quanto segue:

- a) a livello di Ente, non sono presenti dipendenti e/o responsabili in soprannumero in quanto non è rilevata la presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e/o dipendenti in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali delle ripartizioni in cui la struttura organizzativa è articolata;
- b) a livello di Ente, non sono ravvisabili condizioni di eccedenza di personale con riferimento alla situazione finanziaria complessiva, in quanto sul fronte della spesa, questo Ente prevede di rispettare tutti i parametri di spesa imposti dalla vigente disciplina vincolistica in materia di personale.

A.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

Per procedere ad assunzioni di personale, l'Ente deve verificare preliminarmente che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente deve avere approvato il Bilancio di previsione, il Rendiconto di gestione, il bilancio consolidato (ove non si sia avvalso della deroga prevista per i piccoli comuni) ed avere inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente deve avere ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non deve trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, e non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

B. Stima delle cessazioni nel triennio 2025/2027 oggetto di programmazione.

Allo stato degli atti, non sono previste cessazioni nel triennio.

C. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.

Il dinamico contesto esterno di vincoli ed opportunità ha innescato un profondo ripensamento dell'organizzazione e delle principali leve strategiche per l'innovazione e il miglioramento continuo degli apparati amministrativi.

A livello di contesto interno, la reingegnerizzazione dei processi di servizio abilitata dalla digitalizzazione, nonché la semplificazione di intere fasi del procedimento amministrativo, unita alla valorizzazione degli strumenti di "partecipazione" dell'utente finale nella fase istruttoria del procedimento, richiede una spinta focalizzazione sulla "qualità" e sugli aspetti "relazionali" delle prestazioni. La riprogettazione dei flussi di lavoro conseguente alla semplificazione dei processi relazionali tra PA e utente finale, l'esigenza di incrementare i livelli di qualità, rapidità e speditezza, dei processi decisionali e tecnico-operativi, impone di realizzare il *reskilling* del personale in servizio, così come la **rimodulazione "a regime" della dotazione organica di profili professionali**.

In questa logica, l'acquisizione di personale con contratti di "lavoro flessibile" o con incarichi esterni ex art. 110 TUEL risponderebbe alla duplice esigenza di ottenere rapidamente le risorse occorrenti per assicurare la continuità amministrativa dei servizi essenziali, considerata la grave carenza di organico, ma anche di riallineare la struttura di competenze e professionalità alle esigenze della gestione ed agevolare/presidiare i processi di transizione organizzativa e tecnologica oramai avviati.

A completare il quadro esigenziale, concorrono il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, il Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al decreto legge 6 maggio 2021, n. 59, nonché il Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre.

Accertate le esigenze di questo Ente, anche evolutive e prospettiche, di **natura funzionale ed organizzativa**, si ritiene di dovere rappresentare il fabbisogno prioritario di risorse umane, compatibile con il rispetto della disciplina vincolistica in materia di spesa di personale (tetto di spesa in valore assoluto ex art. 1 comma 562 della legge 296/2006, e margini di spesa teorici per nuove assunzioni a tempo indeterminato del D.M. 17.03.2020), come segue: potenziare la dotazione di risorse umane assegnate ai Servizi Tecnici, tramite l'assunzione a tempo determinato (durata 12 mesi) e parziale (18 ore settimanali), di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" del CCNL 16.11.2022 con profilo di Funzionario Tecnico Ingegnere, a cui conferire la responsabilità dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e PNRR con le connesse funzioni dirigenziali ex art. 110 comma 1 del TUEL; tale assunzione non soggiace ai limiti di spesa previsti all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (lavoro flessibile) e alle regole previste per le assunzioni a tempo indeterminato dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e D.M. assunzioni del 17.03.2020, ma unicamente al rispetto del tetto assoluto di spesa previsto dall'art. 1 comma 562 della legge n. 296/2006.

Si precisa al riguardo che, non costituisce modifica al presente atto di programmazione, l'assunzione necessaria alla sostituzione di personale che dovesse cessare per mobilità, dimissioni, collocamento in quiescenza; in tali circostanze, infatti, l'esigenza di ricostituire, senza modifiche, la dotazione di personale in servizio al 31.12.2024, non incide sui fabbisogni di personale, né tantomeno sulla Dotazione Organica complessiva (sommatoria delle unità di personale in servizio e delle unità di personale da assumere), e pertanto, non comporta "nuova" spesa a carico del Bilancio. Eventuali assunzioni finalizzate alla ricostituzione della Dotazione Organica di personale in servizio, saranno disposte senza modifiche al presente atto di programmazione.

D. Certificazioni del Revisore dei conti.

La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale non comporta nuova spesa di personale per il triennio 2025/2027 e pertanto, non è sottoposta al Revisore dei conti per l'asseverazione della conformità del Piano al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: **non sono previste modifiche**;
- b) assunzioni a tempo indeterminato: **non sono previste assunzioni a tempo indeterminato**;
- c) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: **non sono previste stabilizzazioni di personale**;
- d) assunzioni mediante mobilità volontaria: **non è previsto il reclutamento tramite procedura di mobilità volontaria**;
- e) progressioni verticali di carriera: **non sono previste progressioni verticali di carriera**;
- f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: **non sono previste assunzioni mediante contratti di lavoro flessibile**;

Si precisa che non costituisce modifica al presente atto di programmazione, l'assunzione necessaria alla sostituzione di personale che dovesse cessare per mobilità, dimissioni, collocamento in quiescenza; in tali circostanze, infatti, l'esigenza di ricostituire, senza modifiche, la dotazione di personale in servizio al 31.12.2024, non incide sui fabbisogni di personale, né tantomeno sulla Dotazione Organica complessiva (sommatoria delle unità di personale in servizio e delle unità di personale da assumere), e pertanto, non comporta "nuova" spesa a carico del Bilancio. Eventuali assunzioni finalizzate alla ricostituzione della Dotazione Organica di personale in servizio, saranno disposte senza modifiche al presente atto di programmazione.

Dotazione organica complessiva per il triennio 2025/2027
ai sensi dell'art.6 del D.lgs. n.165/2001, novellato dal D.lgs. n.75/2017

AREA - PROFILO CCNL 16.11.2022	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2024		CESSAZIONI AL 31.12.2024		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2025		2026		2027		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Area elevate qualificazioni	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Funzionario Contabile												
Funzionario Tecnico	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Area Istruttori	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Istruttore amministrativo												
Agente di Polizia Locale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area operatori esperti	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Messo notificatore												
Area operatori	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Operatore												
TOT					0	0	0	0	0	0	3	2

3.3.4 Formazione del personale

- a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:** gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in relazione agli obiettivi strategici generali dell'ente, sono i seguenti: etica pubblica e codice di comportamento dei pubblici dipendenti, nuovo codice dei contratti pubblici, obblighi di trasparenza, transizione al digitale;
- b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**
le opzioni disponibili prevedono il ricorso a formatori interni (Segretario Comunale e Responsabili di Servizio), ed esterni (attraverso il ricorso al mercato di servizi specialistici);
- c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):** ricorso ai permessi studio e valorizzazione delle esperienze formative del personale nell'ambito dei criteri di valutazione delle performance e nei percorsi di carriera orizzontali e verticali;
- d) obiettivi e risultati attesi della formazione:**
- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
 - potenziamento del livello di qualità dei servizi erogati all'utenza;
 - mitigazione del rischio di disfunzioni organizzative;
 - mitigazione del rischio corruttivo.
- e) programmazione attività di formazione:**

Indicatore/attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Progettazione azioni formative	assente	registrazione alla piattaforma SYLLABUS del Dipartimento della Funzione Pubblica	predisposizione di un piano formativo "personalizzato" in base alla nuova area di inquadramento professionale (CCNL 16.11.2022) dei dipendenti in servizio, e allo specifico fabbisogno formativo (primo inquadramento, sviluppo di carriera, perfezionamento/aggiornamento)	aggiornamento Piano
Realizzazione azioni formative	assente	formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	conseguimento del primo attestato di formazione "generalista" in materia di etica pubblica e codice di comportamento, per i dipendenti in servizio; primo corso di aggiornamento rivolto al personale dipendente in materia di nuovo codice dei contratti pubblici ex d.lgs. n. 36/2023;	piena realizzazione del piano formativo "personalizzato"

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

COMUNE DI SALZA IRPINA

Data creazione:	25/02/2025
Anno di validità:	2025
Stato del piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	38/2024
Data provvedimento:	24/04/2025

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	3
ANAGRAFICA RPCT	3
OBIETTIVI STRATEGICI	3
CONTESTO ESTERNO	4
CONTESTO INTERNO	5
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	5
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	6
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	12
TRASPARENZA	16

ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI SALZA IRPINA

CodiceFiscale:	80005550647
Rappresentante legale:	Cella Luigi
Indirizzo:	Via Banda Di Luccaro 16
Pec:	anagrafe.salzairpina@asmepec.it
Sito web:	www.comune.salzairpina.av.it
Numero abitanti:	731
Numero dipendenti:	5

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	Pellegrino Gaglione
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	Segretario Comunale
Atto di nomina	18/04/2023

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
obiettivo specificato: Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Amministrazione e adottare procedure e modulistica standard per la gestione dei conflitti di interesse.
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
obiettivo specificato: Realizzare momenti formativi e laboratori di condivisione per il riconoscimento e la gestione degli eventi corruttivi da parte del personale e degli amministratori comunali.
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: Integrare il Piano della performance con gli obiettivi di trasparenza e con il piano di realizzazione delle misure di trattamento dei rischi corruttivi.
- Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
obiettivo specificato: Integrare l'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento dei rischi corruttivi con il sistema dei controlli interni.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specificato: Adottare misure di prevenzione specifiche per la gestione dei fondi europei e del PNRR.
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Effettuare una revisione integrale della sezione amministrazione trasparente.

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- **Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso**
dato riportato: Dall'ultima Relazione semestrale della Direzione Distrettuale Antimafia, emerge chiaramente che "la presenza criminale di tipo mafioso in Campania si manifesta come fenomeno complesso e presenta caratteristiche differenti rispetto al contesto territoriale ove ha avuto origine e si è evoluta. Le province di Napoli e Caserta restano le aree ove si registra la maggiore presenza criminale sotto il profilo numerico ma anche sul piano qualitativo. In queste aree coesistono i grandi cartelli camorristici, le organizzazioni mafiose più strutturate e i gruppi delinquenziali minori, che perseguono interessi illeciti diversificati sia in termini di volume di affari sia in termini di complessità delle condotte criminali poste in essere. Nel caso dei grandi cartelli e dei clan più strutturati, spesso gli interessi illeciti perseguiti si estendono oltre la dimensione geografica locale, con proiezioni in altre regioni o anche all'estero. In Provincia di Avellino Il 6 settembre 2023, i Carabinieri hanno dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 3 esponenti del clan PAGNOZZI operante a San Martino Valle Caudina e in alcuni Comuni della limitrofa provincia di Benevento, accusati di concorso in usura, estorsione e rapina, aggravati dalle modalità e finalità mafiose. Secondo le risultanze investigative, gli indagati, nel marzo 2019, avrebbero preteso, da un imprenditore locale, interessi usurari a fronte di un prestito originario di 4.000 euro, ostentando la propria appartenenza e al fine di agevolare il clan. Il 4 dicembre 2023, nelle province di Avellino, Benevento e Latina, a conclusione dell'operazione "Cadium", è stata documentata l'esistenza di un sodalizio criminoso che gestiva un intenso traffico di droga tra il litorale romano, Aprilia, Anzio, Pomezia, da dove proveniva la droga, e le Province di Benevento e Avellino.
- **Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)**
dato riportato: L'andamento demografico è caratterizzato dall'invecchiamento della popolazione dovuto per larga parte ad una progressiva diminuzione della natalità, fenomeno che ha interessato tutto il territorio italiano, compresa l'area meridionale, storicamente, invece, molto feconda. Tale caratteristica, unita al progressivo spopolamento delle aree interne, evidenzia l'accentuarsi di alcuni fattori di vulnerabilità territoriale che l'ANAC cataloga nel sistema di indicatori di contesto per la valutazione del rischio corruzione, quali: a) il basso livello di istruzione della popolazione; b) il basso livello di occupazione e il livello di attrazione per la nascita di nuove imprese. Di contro, nelle piccole comunità delle aree interne, il forte "controllo sociale" abilitato dagli strettissimi rapporti interpersonali, nonché la fiducia riposta nella classe di amministratori locali, costituisce una base fondamentale per lo sviluppo di sane relazioni tra cittadini e istituzioni. Il territorio si caratterizza, sotto il profilo produttivo e industriale, dalla presenza di uno storico insediamento produttivo (attività di coltivazione di una cava di calcare), che si è associata alla presenza di relazioni dirette tra la governance aziendale e le amministrazioni locali che si sono succedute nel corso dei mandati amministrativi.
- **Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità**
dato riportato: Le segnalazioni ricevute tramite canali diretti riguardano, quasi esclusivamente, fenomeni presunti di ingerenza o condizionamento dell'azione amministrativa esercitati da privati (cittadini o persone giuridiche).

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
dato riportato: L'ultimo rapporto di LEGAMBIENTE 2024 sulle ecomafie, rileva una situazione particolarmente critica, caratterizzata dalla straordinaria impennata dei reati ambientali che aumentano del +15,6%. Colpito soprattutto il Mezzogiorno: Campania, Sicilia, Puglia e Calabria le regioni con più crimini ambientali. A livello provinciale, Napoli sale al primo posto, seguita da Avellino, Bari e Roma. Nella classifica degli illeciti ambientali domina il ciclo illegale del cemento, 13.008 reati, +6,5% ma preoccupa il pressing dei reati nel ciclo dei rifiuti, 9.309, +66,1%. Al terzo posto i reati contro gli animali. Cresce anche l'aggressione al patrimonio culturale e gli illeciti nelle filiere agroalimentari, a cominciare dal fenomeno del "caporalato".

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No

Valutazione complessiva

I principali fattori esterni in grado di impattare sui livelli di rischio corruttivo, riguardano:

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	5
Valore segretario:	Segretario Comunale in convenzione con altri comuni
Numero comuni:	1
E' stato individuato un vice-segretario?:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi persone ruolo:	3
Numero incarichi ex 110 comma 1:	0
Numero incarichi ex 110 comma 2:	0
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	no
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:	SI
Precisare in quale Area di Rischio:	Contratti pubblici
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

Processo: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Attività: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità Organizzativa Responsabile: Sportello Unico Edilizia

Evento a rischio: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	Responsabile apicale	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile apicale	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione Rischio: ALTISSIMO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a	Semestrale	Predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche: si/no	Responsabile apicale	Seconda annualità	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione					

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Attività: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizzativa Responsabile: RUP E RESPONSABILI STRUTTURE APICALI

Evento a rischio: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Segretario Comunale	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Segretario Comunale	Prima annualità	Annuale

Processo: Progettazione

Attività: Progettazione

Unità Organizzativa Responsabile: RUP E RESPONSABILI STRUTTURE APICALI

Evento a rischio: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Semestrale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Predisposizione degli atti di gara

Unità Organizzativa Responsabile: RUP

Evento a rischio: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Semestrale

Attività: Selezione del contraente

Unità Organizzativa Responsabile: RUP o Responsabile di fase

Evento a rischio: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara	in occasione di ogni procedura	% verbali esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Attività: Aggiudicazione

Unità Organizzativa Responsabile: RUP e Responsabile apicale

Evento a rischio: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	31/12/2025	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

Processo: Esecuzione del contratto

Attività: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizzativa Responsabile: RUP

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione Rischio: **ALTISSIMO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verbalizzazione periodica dello stato dell'esecuzione del contratto	in occasione di ogni affidamento	presenza dei verbali di controllo	Responsabile apicale	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Attività: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità Organizzativa Responsabile: Responsabile del procedimento

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	in occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33	Responsabile apicale	Ogni anno	Annuale
Attuazione del Regolamento adottato	in occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del Regolamento: si/no	Responsabile apicale	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Attività: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Unità Organizzativa Responsabile: Responsabile del Personale

Evento a rischio: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

Valutazione Rischio: **ALTISSIMO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza chilometrica dal capoluogo)	Prima dell'avvio di procedure di scorrimento	Inserimento della disposizione regolamentare: si/no	Segretario comunale	Ogni anno	Annuale

Processo: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

Attività: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

Unità Organizzativa Responsabile: Responsabile del Personale

Evento a rischio: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	RPCT	Ogni anno	Annuale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Da avviare	Approvazione del Codice di comportamento	rpct	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	rpct	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Attuata	Approvazione del regolamento o altro atto interno			
Rilascio delle autorizzazioni	In attuazione	Numero di autorizzazioni richieste/ numero autorizzazioni rilasciate	rpct	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	In attuazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	responsabileUfficioRisorseUmane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	sg	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	In attuazione	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower	rpct	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	Da avviare	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	rpct	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	rpct	Ogni anno	Annuale
"Doppia sottoscrizione" degli atti	Da avviare	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	rpct	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	rpct	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	rpct	Ogni anno	Annuale

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	Da avviare	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	In attuazione	numero di dichiarazioni verificate/ numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Da avviare	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	sg	Ogni anno	Annuale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Da avviare	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	sg	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	In attuazione	inserimento della previsione nel codice di comportamento	rpct	Ogni anno	Annuale

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Ufficio Affari Generali

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile del Personale

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Affari Generali

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile apicale affidatario dell'incarico

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale**Sottofamiglia:** Dirigenti**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Dirigenti cessati**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo			

Sottofamiglia: Dotazione organica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Tassi di assenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Dirigenti cessati**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			

Sottofamiglia: OIV o nucleo di valutazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
OIV (da pubblicare in tabelle)	delibera CIVIT 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	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 le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Macrofamiglia: Performance

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	d.l. 80/2021 - DM 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Piano della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Relazione sulla Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Ammontare complessivo dei premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Sottofamiglia: Dati relativi ai premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Personale (gestione giuridica)

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Provvedimenti	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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)			

Sottofamiglia: Enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi finanziari

Macrofamiglia: Attività e procedimenti**Monitoraggio annualità:** Terza annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Tipologie di procedimento**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Pubblicazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta			
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Esecutiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica 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	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Canoni di locazione o affitto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione**Monitoraggio annualità:** Ogni anno**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Corte dei conti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Class action

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Sottofamiglia: Servizi in rete

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi Finanziari

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi Finanziari
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi Finanziari

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Servizi Finanziari

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile	Responsabile Servizi Finanziari

Macrofamiglia: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Macrofamiglia: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Informazioni ambientali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Ufficio Tecnico Comunale

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile apicale ratione materiae

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Ogni anno

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012			
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	Responsabile Affari Generali
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Affari Generali

Sottofamiglia: Dati ulteriori**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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 previsto	Non previsto	Responsabile Affari Generali