



COMUNE DI PONTE BUGGIANESE

Provincia di Pistoia

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - 2023

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: PONTE BUGGIANESE

Indirizzo: Piazza del Santuario 1; 51019 Provincia Pistoia

Codice fiscale/Partita IVA: 81002720472/00869810473

Sindaco: Nicola Tesi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2022: 25

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 8.789

Telefono: 0572 93211

Sito internet: www.comune.ponte-buggianese.pt.it

E-mail: info@comune.ponte-buggianese.pt.it

PEC: comune.pontebuggianese@postacert.toscana.it

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell’Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese; non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2023/2025 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29/03/2023.

Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 “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”;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.

Questa sezione non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella deliberazione della giunta comunale avente per oggetto l’approvazione del ciclo della performance 2023/2025.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 per la trasparenza;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	1. Premessa	<p>Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il triennio 2023-2025 (di seguito, anche “Piano” o “PTPC”) adottato dal Comune di Ponte Buggianese (di seguito anche, “Comune” o “Ente”) ai sensi dell’art. 1 della Legge 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.”</p> <p>Il presente documento tiene conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 ed al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) definitivamente approvato nella seduta del 17 gennaio 2023.</p> <p>Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è composto di due parti di cui una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative (DPR del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e DM del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO) che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.</p> <p>Secondo il nuovo PNA 2022 “va privilegiata una nozione ampia di <i>valore pubblico</i> intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli <i>stakeholder</i>, dei destinatari di una politica o di un servizio. (...) In quest’ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.”</p> <p>Un’importante novità del PNA 2022 è quella riguardante gli enti con meno di 50 dipendenti che non sono più tenuti a predisporre il PTPCT ogni anno bensì ogni tre anni, salvo circostanze sopravvenute</p>
--	--------------------	--

	<p>2. Il contesto giuridico di riferimento</p> <p>2.1 Il concetto di corruzione</p> <p>3. Contenuti e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione</p>	<p>che impongano una revisione della programmazione dell'Ente.</p> <p>Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno del Comune ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla legge Anticorruzione (L.190/2012).</p> <p>Ogni Amministrazione/Ente definisce il PTPCT <i>entro il 31 gennaio di ogni anno</i>, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1 c. 5 L.190/2012).</p> <p>Con comunicazione del 24/01/2023, ANAC ha prorogato il termine di approvazione del PTPCT 2023-2025 al 31 marzo 2023.</p> <p>La legge n. 190 del 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, prevede una complessa attività di pianificazione e controllo, che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando i relativi piani triennali di prevenzione della corruzione. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione, forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.</p> <p>Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dalla normativa è inteso in senso lato, in cui la definizione del fenomeno è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la “<i>maladministration</i>” (c.d. “cattiva amministrazione”), intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. (cfr. Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).</p> <p>Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinare, in tutti coloro che operano per conto del Comune, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato; - evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento sono fortemente condannati, poiché il Comune considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge; - identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dal Comune, i processi e le aree
--	---	---

	<p>4. Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</p>	<p>maggiormente esposte al rischio di corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione; - prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano; - assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse; - coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013. <p>La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza del Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutti i soggetti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) cittadini b) amministratori c) stakeholder d) organo di valutazione e) dipendenti <p>Tutti i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Comune assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata “pubblicità” al Piano di Prevenzione della Corruzione sia regolarmente assolto.</p> <p>Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato “Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante” (RASA).</p> <p>Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall’articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28.10.2013.</p> <p>Per il Comune di Ponte Buggianese il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell’aggiornamento annuale dei dati nell’Anagrafe Unica delle Stazioni</p>
--	--	--

Appaltanti (AUSA), è il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio Antonio Del Tozzotto.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono tenuti a:

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alle funzioni di competenza individuate nel "Regolamento degli uffici e servizi":

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c.8 bis l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016).

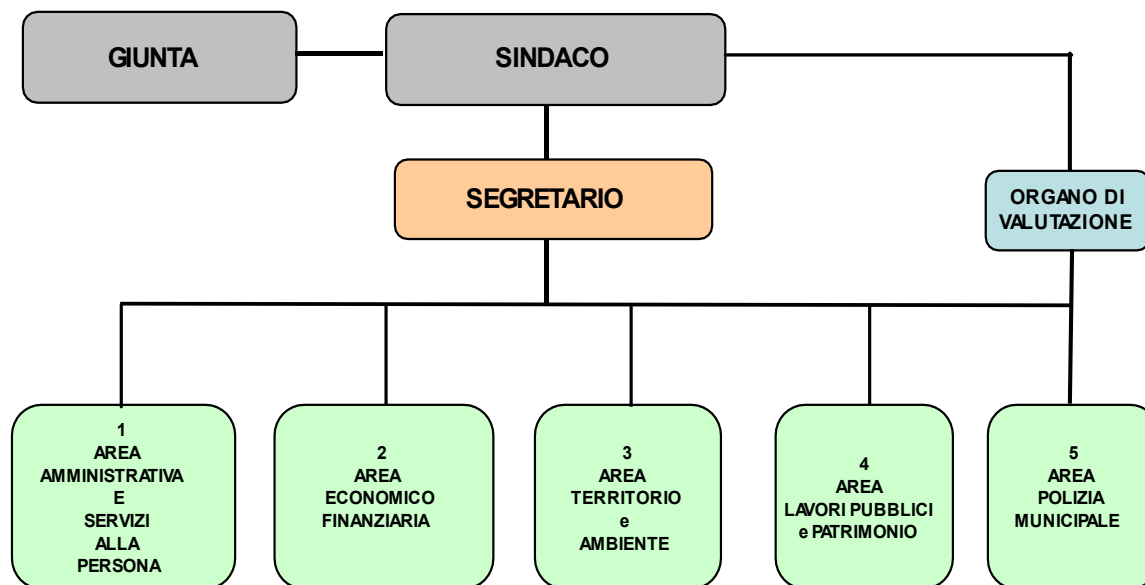
L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari, oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

<p>5. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione</p>	<p>Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario generale protempore dell'Ente, attualmente nella persona della Dott.ssa Norida Di Maio, <i>nominata con atto n. 21 del 09/12/2020</i>. Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicitare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) predispose il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; ii) provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; iii) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; iv) controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione; v) pubblica sul sito web del Comune di Ponte Buggianese la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
<p>6. L'analisi del contesto di riferimento</p>	<p>Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, come da determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto in cui si opera, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.</p>
<p>6.1. Il contesto "interno"</p>	<p>Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.</p> <p>Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.</p> <p>Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree.</p>

Titolari delle Aree sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali a cui sono preposti dipendenti di categoria "D".

Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di Posizione organizzativa qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE**

RAGIONE SOCIALE	FUNZIONI ATTRIBUITE E ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DI PARTECIPAZIONE %
Publiservizi SpA	Holding finanziaria	0,046
S.P.E.S. SpA	Funzioni attinenti al recupero, manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP dei Comuni	1,82
Toscana Energia SpA	Gestione delle reti di distribuzione del gas metano	0,0113
SdS Consorzio Società della Salute Valdinievole	Salute e benessere fisico, psichico e sociale dei cittadini, tramite l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi di competenza della stessa SdS, in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano Integrato di Salute (PIS)	4,81

6.2. Il contesto “esterno”

Sulla base di quanto stabilito da ANAC, l’analisi dell’ambiente esterno “*ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno*”.

Il Comune di Ponte Buggianese ha una popolazione di 8.974 abitanti al 31.12.2021 ed una superficie di 29,53 km2.

Il territorio comunale si sviluppa nella Valdinievole meridionale e comprende nella sua area sudorientale gran parte della zona umida del Padule di Fucecchio con i vari corsi d'acqua. Il contesto esterno negli ultimi anni è divenuto complesso e preoccupante. La Provincia di Pistoia è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ad alcuni comuni della Valdinievole. Il territorio provinciale è stato interessato da alcuni procedimenti, anche di rilievo, riguardanti ipotesi di corruzione e turbativa d’asta, il Comune di Ponte Buggianese pur interessato da tali eventi non è stato coinvolto direttamente nelle indagini e nei procedimenti conseguenti. Rimane tuttavia un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di affidamento dei contratti pubblici.

La popolazione

Analisi demografica

Popolazione legale al censimento (2011) n° 8.872

Popolazione residente al 31 dicembre 2021

Totale Popolazione n° 8.974

di cui:

maschi n° 8.974

femmine n° 0

nuclei familiari n° 0

comunità/convivenze n° 0

Popolazione al 1.1.2021

Totale Popolazione n° 8.974

Nati nell'anno n° 0

Deceduti nell'anno n° 0

saldo naturale n° 0

		<p>Immigrati nell'anno n° 0 Emigrati nell'anno n° 0 saldo migratorio n° 0</p> <hr/> <p>Popolazione al 31.12.2021 Totale Popolazione n° 8.974 di cui: In età prescolare (0/6 anni) n° 420 In età scuola obbligo (7/14 anni) n° 672 In forza lavoro 1^a occupazione (15/29 anni) n° 1.212 In età adulta (30/65 anni) n° 4.436 In età senile (oltre 65 anni) n° 2.234</p> <hr/> <p>Tasso di natalità ultimo quinquennio: Anno Tasso 2017 6,50% 2018 8,59% 2019 5,50% 2020 5,66% 2021 0,00%</p> <hr/> <p>Tasso di mortalità ultimo quinquennio: Anno Tasso 2017 11,77% 2018 11,75% 2019 11,40% 2020 12,23% 2021 0,00%</p> <hr/> <p>Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n° 9.931 entro il 31/12/2022 n° 0</p>
--	--	---

Il contesto del territorio e delle infrastrutture

Di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le infrastrutture del Comune di Ponte Buggianese.

TERRITORIO E STRUTTURE

SUPERFICIE: Km2 29

RISORSE IDRICHE: laghi n. 3 e fiumi e torrenti n. 2

STRADE:

Statali km. 0,00	Provinciali km. 8,90	Comunali km. 95,60
Vicinali km. 0,00	Autostrade km. 1,95	

Le strutture dell'Ente

Per quanto riguarda le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, vengono riportati i dati distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

IMMOBILI

<i>Immobili</i>	<i>numero</i>	<i>mq</i>
Palazzo Comunale - sede Piazza del Santuario 1	1	658,00
Palazzo Comunale - sede Via Matteotti 78	1	559,00
Biblioteca Comunale Via Boito	1	983,00
Scuola elementare Casabianca	1	554,00

		Scuola elementare Capoluogo	1	3.107,00
		Scuola media "Filippo Cecchi"	1	3.423,00
		Scuola materna "Anchione"	1	700,00
		Scuola materna "Vione"	1	400,00
		Scuola materna "Via Collodi"	1	472,00
		Campo sportivo Vione	1	8.000,00
		Campo sportivo Banditori	1	7.000,00
		Campo sportivo S. Pertini	1	22.500,00
		Palazzetto dello Sport	1	1.900,00
		Ciclodromo "A. Martini"	1	65.000,00
		Cimitero comunale	1	17.100,00
		Dogana del Capannone	1	2.328,00
		Palestra scolastica Via Toscanini	1	498,00

STRUTTURE SCOLASTICHE		
<i>strutture scolastiche</i>	<i>numero</i>	<i>numero posti</i>
Scuola media “Padre Filippo Cecchi”	1	252
Scuola elementare “G. Rodari”	1	309
Scuola elementare “Casabianca”	1	84
Scuola Materna “Trovamici”	1	75
Scuola Materna “Arcobaleno”	1	75
Scuola Materna “Vione”	1	46
RETI		
reti	tipo	km
RETE FOGNARIA	km	25,00
DEPURATORE	n.	2,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	km	1.035,00
STRADE COMUNALI	km	95,60
STRADE PROVINCIALI	km	8,85
AUTOSTRADE	km	1,95

AREE		
aree	numero	<i>Km2</i>
Area verde attrezzato Piazza Annigoni	1	4.300,00
Area verde attrezzato Piazza IV Novembre	1	750,00
Area verde attrezzato Piazza Magrini	1	3.000,00
Area verde attrezzato Parco Via del Popolo	1	950,00
Area verde attrezzato Piazza Banditori	1	800,00
Area verde Scuola materna Anchione	1	800,00
Area verde Scuola materna Via Collodi	1	1.050,00
Area verde Scuola materna Vione	1	800,00
<p>L'economia insediata L'economia è incentrata sulla floricoltura, sulla piccola impresa di produzione di beni specifici e sulla produzione di semilavorati, sulla piccola impresa edilizia e manifatturiera, cui si affiancano alcune attività artigianali nei settori della carta, dei tessuti, del legno e della lavorazione dei minerali non metalliferi. Per quanto attiene ai servizi, accanto a quelli ordinari, come l'ufficio postale, ed a quelli bancari (sono presenti le</p>		

filiali di tre istituti di credito: Cassa di Risparmio di Pistoia e Lucchesia ora Banca Intesa Sanpaolo, Cassa di Risparmio di Lucca ora Banco Popolare e Monte dei Paschi di Siena), vi si trovano una residenza per anziani, gli uffici del consorzio di bonifica n. 4 –Basso Valdarno, e un distaccamento sanitario della USL in località Le Colmate. Le strutture scolastiche si limitano alle classi dell'obbligo.

Per la pratica dello sport, oltre agli impianti sportivi di proprietà comunale (campi sportivi, palazzetto e ciclodromo), è disponibile un tennis club e un impianto per la pratica calcistica, mentre le strutture sanitarie sono limitate ai normali servizi ambulatoriali e di pronto intervento. E' prevista la realizzazione di una "Casa della Salute", a cura dell'Azienda Sanitaria.

Nel mese di giugno 2022 si è svolta un'assemblea aperta a tutta la cittadinanza, tra cui hanno partecipato anche amministratori, sindaci della Valdinievole e rappresentanti sindacali per affrontare la questione della chiusura dello stabilimento Alival a Ponte Buggianese, acquisito dalla multinazionale francese Lactalis, primo gruppo al mondo nel settore lattiero-caseario. In data 16 marzo 2023 è stato sottoscritto un accordo tra Regione Toscana, Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI), Comune di Ponte Buggianese e le società aderenti, volto alla ricollocazione dei dipendenti dello stabilimento Alival a Ponte Buggianese.

Secondo la relazione n. 31 del mese di novembre 2022 sull'economia della Toscana, redatta dalla Sede di Firenze della Banca d'Italia con la collaborazione delle Filiali di Arezzo e Livorno, nella prima parte del 2022 l'attività economica in Toscana ha continuato a crescere, sebbene con segnali di rallentamento dovuti al consistente aumento dei costi energetici, ascrivibile allo scoppio del conflitto in Ucraina, e al persistere delle strozzature sulle catene di approvvigionamento.

Nei primi tre trimestri del 2022 l'attività industriale è risultata ancora in espansione, pur mostrando segnali di indebolimento a partire dal secondo trimestre con l'inasprirsi dei rincari energetici seguiti al conflitto tra Russia e Ucraina. Il fatturato è aumentato, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni, e nel primo semestre anche la produzione industriale ha proseguito a salire, recuperando i livelli precedenti la pandemia.

L'espansione della domanda ha continuato a incidere favorevolmente sul commercio estero: le esportazioni toscane, che già nel 2021 erano ritornate sui livelli pre-crisi, sono aumentate, sebbene a un ritmo inferiore rispetto all'anno precedente e alla media del Paese.

In base alla rilevazione condotta da Confindustria Toscana Nord su un campione di imprese manifatturiere delle province di Lucca, Pistoia e Prato (quasi un quarto del valore aggiunto regionale), nel complesso la produzione è aumentata, rispetto agli analoghi periodi dello scorso anno, del 6,1 per cento nel primo trimestre e del 3,7 nel secondo.

La criminalità e la corruzione

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Ponte Buggianese si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione, date le specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Secondo i dati forniti dalla locale Prefettura al 31.12.2021 “non si rilevano attività riconducibili alla criminalità organizzata posta in essere utilizzando il metodo mafioso, ma risulta delineata nel territorio provinciale una fenomenologia di criminalità organizzata radicata ed i fenomeni criminali emersi non presentano i caratteri tipici della malavita organizzata, ovvero forme di condizionamento del tessuto socio-economico attuato attraverso il controllo violento e militarizzato del territorio, ma piuttosto si registrano atti criminali di tipo comune. Tuttavia, sono osservate attività che “potrebbero risultare funzionali al riciclaggio ed all’instestazione fittizia di beni”.

A dicembre 2022 è stata presentata la “VI Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana”, realizzata ormai da anni dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana che offre il necessario supporto scientifico per comprendere il rischio corruttivo nella nostra regione e come questo fenomeno caratterizza soprattutto il territorio provinciale, evidenziando le specificità ambientali in cui opera l’Ente. Mentre la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, sia nei mercati illeciti che nell’economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord, focalizzando l’attenzione sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione e approfondendo il grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale; nella seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica ed amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 470 eventi corruttivi nel 2021 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O..

In particolare, si riportano di seguito le evidenze più indicative riportate nella Relazione e che costituiscono una base conoscitiva necessaria per l’individuazione di idonee misure di contrasto al fenomeno corruttivo sul nostro territorio:

“- Rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/autorizzazioni, la Toscana è la quarta regione del Centro-Nord Italia per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, in diminuzione del 15% per l’anno 2021 rispetto all’anno precedente, ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4).

Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d’asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra un aumento significativo di episodi nell’attività contrattuale pubblica, confermandosi l’area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell’anno precedente – con un’incidenza maggiore del settore degli appalti per **opere pubbliche**. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Negli ultimi sei anni si registrano ben 30 eventi di corruzione nell’ambito degli appalti a livello regionale: 19 appalti per lavori, 6 appalti per forniture e 5 appalti per servizi.

	<p>7. La valutazione del rischio corruttivo</p>	<p>Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese."</p> <p>Nel corso dell'anno 2021 dalla stampa locale si è avuta notizia delle seguenti indagini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei confronti di un ex dirigente di un comune del territorio provinciale è stato richiesto il rinvio a giudizio insieme ad imprenditori edili che lo stesso avrebbe favorito nel corso degli anni; - un'inchiesta della Procura di Pistoia ha contestato i reati di peculato, concussione, corruzione e istigazione al falso a ventitré persone, tra Toscana ed Emilia, colpite da misure cautelari, con l'operazione "coffee break", indagine che ha interessato i Comuni di Pescia e Uzzano: un faccendiere, due funzionari comunali (uno del Comune di Uzzano e l'altro di Pescia) e vari imprenditori pilotavano le gare d'appalto per lavori stradali, interventi d'urgenza su frane e manutenzione dei cimiteri. <p>È giunto a conclusione l'iter giudiziario avviato nel 2021 con il patteggiamento di quasi tutti i soggetti coinvolti e conseguentemente il licenziamento per i dipendenti pubblici interessati.</p> <p>Pertanto, in relazione a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno, si confermano le misure preventive che punteranno in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla trasparenza integrale di ogni spesa, acquisto pubblico di ogni atto di gestione del territorio; - a continuare a mantenere alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sulle attività e sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare discrezionalità e rilevanza economica; - alla formazione del personale e comunque tutti i soggetti coinvolti nel processo di formazione del Piano, e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica professionale improntata alla prevenzione di fenomeni di mala amministrazione; - all'uso di procedure accelerate, ma senza abdicare ai controlli ed al rafforzamento degli stessi anche e soprattutto nella fase successiva sulla qualità finale del lavoro, servizio e fornitura; - al rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come whistleblowing e consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico. <p>Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla valutazione del rischio.</p> <p>La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). In particolare, la valutazione del rischio si articola in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) identificazione del rischio; 2) analisi del rischio; 3) ponderazione del rischio.
--	--	--

	<p>7.1. L'identificazione dei rischi</p>	<p>I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione.</p> <p>L'identificazione dei rischi è stata definita mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; • rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione. <p>A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo.</p> <p>Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.</p> <p>Per la valutazione del rischio di ogni processo, sono state applicate "le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi - il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase; - la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "<i>Gestione del rischio - Principi e linee guida</i>" e nelle "<i>Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione</i>" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "<i>Patto mondiale delle Nazioni Unite</i>" (<i>United Nations Global Compact</i>) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione; - è stato adottato un criterio generale di "prudenza", cioè verso l'alto, evitando quindi una sottostima, applicando il criterio della "moda", cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente, sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto; - seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell'allegato A al presente Piano. <p>Sono ritenute Aree generali a rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione e gestione del personale (<i>ex Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni in carriera</i>); • Contratti pubblici (<i>ex Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi</i>); • Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
	<p>7.2. L'analisi e ponderazione del rischio</p>	

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex autorizzazioni e concessioni*);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (*ex concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari*);
- Governo del territorio, edilizia e urbanistica;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

I processi/procedimenti Aree generali sono stati elencati e valutati nell'allegato B) al presente Piano.

Per ciascun processo/procedimento è stata operata una **VALUTAZIONE QUALITATIVA** attraverso l'individuazione, per ciascun indicatore sotto elencato, di un valore ALTO, MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell'allegato B):

▪ **indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi:**

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità del processo;
- valore economico;
- frazionabilità del processo;
- controlli.

▪ **indicatori di valutazione dell'impatto:**

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale;
- impatto sull'immagine.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, rilevando per ciascun indicatore la relativa "moda", per ciascun Processo, Fase ed Attività, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella "Matrice Impatto-Probabilità" riportata di seguito:

Combinazioni valutazioni probabilità, impatto		Livello di rischio
probabilità	impatto	
alto	alto	Rischio alto
alto	medio	Rischio critico
medio	alto	
alto	basso	Rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	Rischio basso
basso	medio	
basso	basso	Rischio minimo

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio.

8. Misure generali

Le “**misure generali**” (di governo e di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

Le “**misure specifiche**” incidono su ambiti specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le **misure generali**, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'ente mentre le misure specifiche sono eterogenee e diversificate.

Per tale ragione si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ciascuna di esse nei paragrafi che seguono.

CODICE COMPORTAMENTALE

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Ponte Buggianese, con delibera di Giunta comunale n. 106 del 16.12.2013 e **successivamente aggiornato con delibera n. 6 del 15.01.2020** costituisce parte integrante del Piano triennale

di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Con il Decreto PNRR 2 il legislatore ha imposto alle Amministrazioni una maggiore attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei propri dipendenti, al fine di tutelare l'immagine della PA, prevedendo in tal senso anche la riforma del DPR 62/2013.

Inoltre, lo schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto "PNRR 2" (D.L. n. 36/2022), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023). Il decreto segue le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.

Tra le principali novità del Dpr, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIA' PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO:

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di

avanzamento di tutte le pratiche assegnate;

- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata.

CONFLITTO DI INTERESSI

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Alle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Misure di disciplina del conflitto di interessi

1. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere

di segnalarlo.

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante **l'astensione dalla partecipazione** in tutte le fasi del processo del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6 del Codice di comportamento DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

2. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di area presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di area sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Saranno effettuati controlli a

campione.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

3. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che “il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinate sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti ed/o procedurali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.”

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

E' necessario dunque che venga inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Altra misura è anche fornire un'informativa all'atto del pensionamento dei dipendenti del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

4. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO

GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

1. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti di norma, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

2. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

3. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione;

4. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

5. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

6. negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI (TRACCIABILITA' DELLE ATTIVITA')

1. Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- possibile ricorso all'Elenco dei fornitori presso SUA – Provincia di Pistoia;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Secondo il PNA 2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, si raccomandano le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
2. processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Vista l'importanza sottolineata dall'ANAC nel PNA 2022, si prevede un maggior controllo degli atti e procedure che riguardano gli interventi PNRR e PNC.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI FUNZIONARI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- **ciascun responsabile** con riguardo ai procedimenti di competenza è preposto **provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;** ciascun responsabile riguardo ai procedimenti di competenza **provvede, a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione , l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**

• ciascun responsabile **ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza** al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile, **provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione**, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per le aree interessate la rotazione dei Responsabili è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.lgvo. n° 267 del 2000 il quale valuterà allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPC. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

		<p>Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.</p> <p>In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale ad esempio la esatta assegnazione della responsabilità dei singoli procedimenti a soggetti diversi e distinti rispetto al responsabile dell'adozione dell'atto finale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre quale ulteriore misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta predeterminazione ed attribuzione dei compiti e delle competenze.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.</p> <p>La “rotazione straordinaria”</p> <p>La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione.</p> <p>L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-<i>quater</i>) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «<i>del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</i>».</p> <p>Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, cui si rinvia.</p> <p>In particolare si fa riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;</i>• <i>al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.</i> <p>FORMAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.</p> <p>In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell'operare.</p> <p>Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 sono state svolte giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sulla prevenzione della corruzione, con proseguimento nell'anno 2023, con particolare attenzione anche all'etica professionale.</p> <p>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)</p> <p>Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio</p>
--	--	--

	<p>superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).</p> <p>Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 (pubblicata in G.U. Serie Generale n. 291 del 14.12.2017) concernente “<i>Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato</i>”.</p> <p>La nuova disposizione prevede che il pubblico dipendente “che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPC, oppure all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.</p> <p>Il nuovo comma 9 dell’articolo 54-bis stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado” la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.</p> <p>La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell’articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.</p> <p>La nuova disposizione, accogliendo un’ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’ANAC, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54- bis, infatti, si applica:</p> <ul style="list-style-type: none">• ai dipendenti pubblici;• ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;• ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”. <p>Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.</p> <p>La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del “whistleblowing”.</p> <p>La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente “whistleblower”, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis.</p> <p>Nel corso delle sessioni di formazione sui temi della prevenzione della corruzione svolte durante l’anno si provvederà a illustrare le novità e le tutele del dipendente che segnala illeciti.</p>
--	--

	<p>9. MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI</p> <p>10. IL MONITORAGGIO</p> <p>10.1. L'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO</p>	<p>Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie, <i>l'unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione alla corruzione.</i> <i>Segnalazioni illeciti da parte di dipendenti dell'Ente e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa</i></p> <p>Il Comune di Ponte Buggianese utilizza GlobaLeaks, un software open-source gratuito sviluppato dal <i>Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali</i>, adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.</p> <p>Segnalazioni illeciti da parte dei cittadini</p> <p>I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Ente – Comune di Ponte Buggianese, di cui sono venuti a conoscenza possono utilizzare apposito modello.</p> <p>La segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piazza del Santuario, 1 – 51019 Ponte Buggianese, recante la seguente dicitura: "Riservata personale"; • a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ponte Buggianese, (Piazza del Santuario, 1 – 51019 Ponte Buggianese), in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale". <p>Per quanto riguarda le misure specifiche ed ulteriori si rinvia all'allegato C del presente Piano.</p> <p>L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.</p> <p>Attraverso l'applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.</p> <p>Il monitoraggio di primo livello è attuato dal responsabile di Posizione Organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.</p>
--	--	--

		<p>Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.</p> <p><i>In considerazione dei carichi di lavoro di ciascun ufficio in rapporto al numero dei dipendenti attuale, in corso d'anno è prevista almeno un'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano.</i></p> <p>In particolare si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none">- un'attività di monitoraggio su tutte le procedure relative ad interventi di PNRR/fondi europei/regionali per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022;- un'attività di monitoraggio su una procedura di affidamento diretto sorteggiata a campione per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022. <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.</p> <p>All'interno dell'attività di monitoraggio è auspicabile realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e <i>audit</i> specifici, con i responsabili delle Aree, delle misure e/o verificare l'effettiva azione svolta.</p> <p>IL PIANO PER LA TRASPARENZA</p> <p>1. La trasparenza</p> <p>L'amministrazione ritiene la <i>trasparenza sostanziale</i> della PA e l'<i>accesso civico</i> le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali, di risvegliare il sentimento di appartenenza e senso civico.</p> <p>I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.</p> <p>La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano.</p> <p>Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino e delle imprese garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse.</p> <p>Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "<i>Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni</i>".</p> <p>Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto <i>Freedom of Information Act</i>, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "<i>decreto trasparenza</i>".</p> <p>Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "<i>trasparenza della PA</i>". Il <i>Foia</i> ha spostato il baricentro della normativa a favore del "<i>cittadino</i>" e del suo diritto di accesso.</p> <p>In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal</p>
--	--	---

legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:
“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.
In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.
L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*
Le funzioni di **Responsabile per la trasparenza** sono esercitate dal RPC, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Obiettivi strategici
L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, intende realizzare **i seguenti obiettivi** di trasparenza sostanziale:
- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:
a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione
Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili e del personale dipendente.
La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:
- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;

- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'inadempimento infatti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, secondo le modalità individuate con il Regolamento di misurazione e valutazione della performance.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati.

4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti

recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata in allegato è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di aree/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L'accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente, pubblicando la documentazione idonea per la richiesta di accesso.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

1. i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
2. le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
3. I responsabili sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso, ulteriori riunioni terranno nel corso dell'anno.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Per le cautele in materia di riutilizzo dei dati pubblicati si richiama l'art. 7-bis del D. Lgs. 33/2013.

8. La trasparenza delle gare d'appalto

Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e s.m.i., ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

		<p>I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.</p> <p>Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:</p> <ul style="list-style-type: none">a) la struttura proponente;b) l'oggetto del bando;c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;d) l'aggiudicatario;e) l'importo di aggiudicazione;f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;g) l'importo delle somme liquidate. <p>Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</p> <p>Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.</p> <p>9. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)</p> <p>A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.</p> <p>L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto</p>
--	--	---

del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, nominato con decreto sindacale nella persona del **Dott. Riccardo Narducci**, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali, previo supporto del RDP limitatamente a profili di carattere generale.

10. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

L’attestazione dell’assolvimento da parte dell’Ente degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione.

Nel procedimento di attestazione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale che sia anche Responsabile della Trasparenza, si asterrà in modo da evitare possibili conflitti di interesse tra tale ruolo e quello di componente del Nucleo di Valutazione.

Nel prossimo triennio l’amministrazione comunale si pone l’obiettivo di aggiornare il sito web istituzionale con facilitazioni per l’individuazione delle informazioni e dei dati.

Gli allegati

A - La scheda di valutazione del rischio

B - Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

C - Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

D - Amministrazione Trasparente – sezioni e sottosezioni

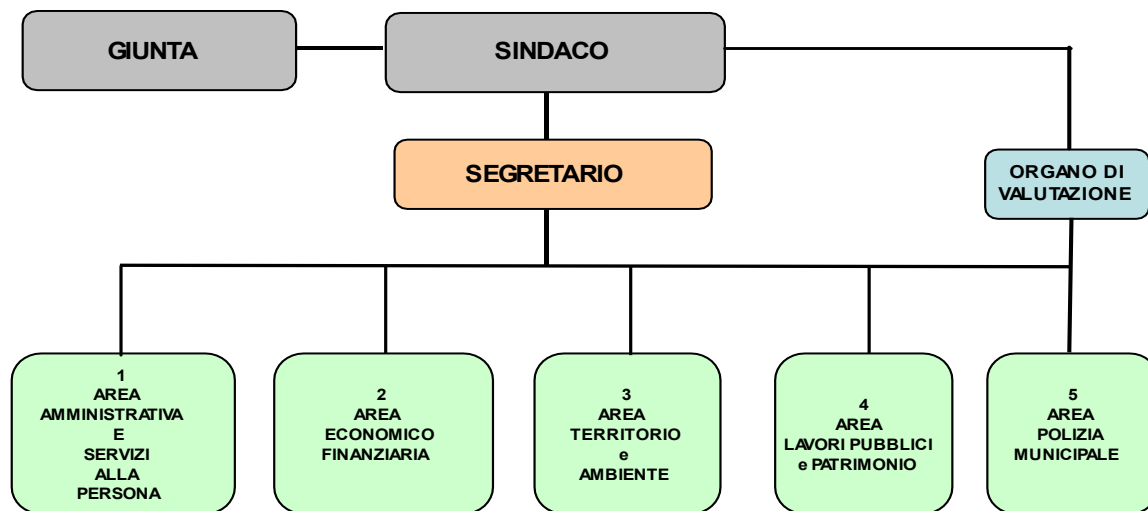
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:
- Decreto Legislativo n . 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

3.1 Struttura organizzativa

Il Comune di Ponte Buggianese, con regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi atto Giunta Comunale n. 103 del 24/10/2016 e successivi atti di macroorganizzazione (atto G.C. n. 6 del 08/02/2023) ha adottato il seguente modello organizzativo:



AREA 1 – AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI	UFFICI
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI
CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI E BIBLIOTECA POLITICHE GIOVANILI
SPORT E TURISMO	
SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTO

AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA

SERVIZI	UFFICI
BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO
CONTROLLO DI GESTIONE	
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	
GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA DEL PERSONALE
SERVIZI INFORMATICI	

AREA TERRITORIO E AMBIENTE – GESTIONE ASSOCIATA CON ALTRI ENTI LOCALI	
--	--

SERVIZI	UFFICI
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – GESTIONE ASSOCIATA CON ALTRI ENTI LOCALI	
---	--

SERVIZI	UFFICI
OPERE PUBBLICHE	
MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
ESPROPRI	
SERVIZI PUBBLICI LOCALI	

AREA POLIZIA MUNICIPALE - GESTIONE ASSOCIATA CON ALTRI ENTI LOCALI	
---	--

SERVIZI	UFFICI
POLIZIA MUNICIPALE	

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	D-FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
2	D- FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
3	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
4	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
5	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
6	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
7	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
8	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	NUOVA ASSUNZIONE PROGRAMMAZIONE 2023
9	B- OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	
10	B – OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	PART-TIME

In programmazione: due assunzioni a tempo determinato di n. 2 unità Area Operatori Esperti – profilo Collaboratore Amministrativo.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	D- FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
2	D- FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
3	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
4	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
5	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	NUOVA ASSUNZIONE – PROGRAMMAZIONE 2022 IN CORSO
6	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	

**AREA TERRITORIO E AMBIENTE
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	D-FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PART- TIME/SERVIZIO ASSOCIATO
2	D-FUNZIONARI E ELEVATE	INGEGNERE	

	QUALIFICAZIONI		
3	D-FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
4	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	

**AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	D- FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA PART-TIME/SERVIZIO ASSOCIATO
2	D- FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	POSTO VACANTE/COPERTURA CON ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO-ANNO 2023
3	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	
4	C- ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
5	B-OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO OPERAIO	
6	B-OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO OPERAIO	

AREA POLIZIA MUNICIPALE ORGANIGRAMMA			
N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	D- FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA/SERVIZIO ASSOCIATO
2	C- ISTRUTTORI	AGENTE PM	
3	C- ISTRUTTORI	AGENTE PM	
4	C- ISTRUTTORI	AGENTE PM	

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

Per il Comune di Ponte Buggianese, considerato il numero ridotto di personale, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti; pertanto non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile".

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);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* 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 precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: <i>(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)</i></p> <p>TOTALE: n. 29 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 28 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 27 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> n. 8 cat. D – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione <p><i>così articolata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo
--	---	---

		<p>n. 1 con profilo di Funzionario Esperto di Vigilanza n. 2 con profilo di Istruttore direttivo contabile n. 2 con profilo di Istruttore direttivo tecnico n. 1 con profilo di Ingegnere</p> <p>n. 16 cat. C – Area Istruttori <i>così articolata:</i> n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo contabile n. 1 con profilo di Istruttore Informatico n. 2 con profilo di Istruttore tecnico n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale</p> <p>n. 5 cat. B – Area Operatori Esperti <i>così articolata:</i> n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico-Operaio</p> <p><i>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, ovvero 01/04/2023, nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), sono sostituite le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i corrispondenti profili professionali individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,24% ▪ Il comune, in coerenza con le previsioni di bilancio 2023/2025 evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,75% per il PTFP 2023/2025;

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 25% per l'anno 2023 e al 26% per l'anno 2024;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 252.676,75, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto pari a Euro 1.509.149,82;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.263.383,74 per l'anno 2023 e pari a Euro 1.273.489,81 per l'anno 2024 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.010.705,99 un incremento, pari al 25%, per Euro 252.676,75 per il 2023, e, pari al 26%, per Euro 262.783,83 per il 2024);
- 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* summenzionata, 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 d.m.;
- Come evidenziato dal **prospetto di calcolo allegato A**) al presente provvedimento, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 252.676,75, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.263.383,74.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

<p>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.010.706,99 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 252.676,75 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.263.383,74 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.235.314,86</p>
--

Il dato spesa personale previsionale 2023 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto **Allegato B** alla presente programmazione.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *Per i comuni “virtuosi”, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.222.504,98

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2023: Euro 1.156.924,46
--

* I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 38.044,97
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 38.044,97

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001. La dimensione demografica dell'Ente (n. 8.789 abitanti al 31/12/2022) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 25), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle varie categorie e profili tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera 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 si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Ponte Buggianese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 Collaboratore Amministrativo – cat. B3/Area Operatori Esperti; n. 1 Istruttore Amministrativo – cat. C/Area Istruttori – Area Organizzativa: Amministrativa e Servizi alla Persona

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In funzione della dimensione e della complessità dell'ente, tenuto conto delle Linee Guida sui fabbisogni di personale pubblicate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica con particolare riferimento alla distinzione tra le seguenti nozioni:

- *area di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali: Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ)*
- *profilo professionale (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico etc.)*
- *famiglia professionale (es. Funzionario tecnico urbanistico / Funzionario di ambito giuridico etc.)*
- *profilo di ruolo (es. Funzionario esperto nella pianificazione ambientale / Funzionario avvocatura interna etc.)*
- *profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...).*

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- La conferma della sostituzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, cat. C/Area Istruttori CCNL 2019/2021, vincitore del concorso pubblico a tre posti di pari profilo professionale e categoria giuridica, dimissionario durante il periodo di prova, con effetto dal 01/04/2022, e l'assunzione di n. 2 Collaboratore Tecnico-Operaio cat. B3/Area Operatori Esperti CCNL 2019/2021, per la completa attuazione del piano assunzioni 2022/2024 approvato e modificato con atti G.C. n. 31/2022 e n. 84/2022.

		<ul style="list-style-type: none">- Nell'anno 2023, in relazione alla cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C/Area Istruttori CCNL 2019/2021 presso l'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, Servizi Demografici, si ritiene di disporre la sostituzione con unità di pari inquadramento giuridico e profilo.- Nell'anno 2023, la previsione di assunzioni a tempo determinato nel limite di spesa del lavoro flessibile:<ul style="list-style-type: none">a) l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (50 per cento) di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni CCNL 2019/2021, su posto vacante di pari inquadramento giuridico e profilo professionale, nelle more della revisione della struttura organizzativa dell'Ente.b) l'assunzione a tempo determinato e pieno di un Collaboratore Amministrativo categoria B3/Area Operatori Esperti, per la durata di tre/quattro mesi , su posto vacante per cessazione del rapporto di lavoro per pensionamento di dipendente dei servizi/uffici demografici/Area Amministrativa e Servizi alla Persona, di pari profilo e categoria professionale;c) l'assunzione straordinaria, a tempo determinato e a tempo pieno di un Collaboratore Amministrativo cat. B3/Area Operatori Esperti, per la durata di tre/quattro mesi, per esigenze temporanee ed eccezionali dei servizi/uffici demografici/Area Amministrativa e Servizi alla Persona.- Nell'anno 2024, la soppressione del posto di Collaboratore Amministrativo cat. B3/Area Operatori Esperti, resosi vacante per quiescenza e l'istituzione di un nuovo posto di Istruttore Amministrativo Contabile categoria C/Area Istruttori, con previsione di copertura per concorso/scorrimento graduatoria altro ente/mobilità.- Nell'anno 2024, la previsione di assunzioni a tempo determinato nel limite di spesa del lavoro flessibile:<ul style="list-style-type: none">a) l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (50 per cento) di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni CCNL 2019/2021, su posto vacante di pari inquadramento giuridico e profilo professionale, nelle more della revisione della struttura organizzativa dell'Ente.- Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2025.- Nell'anno 2025, la previsione di assunzioni a tempo determinato nel limite di spesa del lavoro
--	--	---

		<p>flessibile:</p> <p>a) l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (50 per cento) di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni CCNL 2019/2021, su posto vacante di pari inquadramento giuridico e profilo professionale.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'assequazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 12/04/2023.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: <i>Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".</i></p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Anno 2023 (in correlazione punto c) della sezione 3.3.2) - Si conferma, come da programmazione PTFP 2022/2024, la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, con profilo di Istruttore amministrativo contabile, da assegnare all'Area Economico Finanziaria, per la sostituzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, cat. C/Area Istruttori CCNL 2019/2021, vincitore del concorso pubblico a tre posti di pari profilo professionale e categoria giuridica, dimissionario durante il periodo di prova, con effetto dal 01/04/2022 attraverso procedura concorsuale pubblica. Per il predetto posto è già stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 con esito negativo - E' previsto lo scorrimento della graduatoria di idonei della procedura concorsuale di cui al punto precedente per la copertura del posto resosi vacante per cessazione per quiescenza, nell'anno 2023, di n. 1 Istruttore Amministrativo - cat. C/Area Istruttori CCNL 2019/2021 presso l'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, Servizi Demografici.</p> <p>Anno 2024 - la previsione di copertura, per scorrimento graduatoria di idonei, del nuovo posto di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C/Area Istruttori istituito a seguito di soppressione del posto di Collaboratore</p>

		<p><i>Amministrativo cat. B3/Area Operatori Esperti, resosi vacante nel 2023 per quiescenza.</i></p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: Non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni”.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni”.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), in conformità alla spesa prevista nella sezione “Programmazione strategica delle risorse umane” con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella precedente sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni”.</p> <p>Anno 2023</p> <p>a) l’assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (50 per cento) di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni CCNL 2019/2021, mediante utilizzo e scorrimento graduatoria di idonei altro ente;</p> <p>b) l’assunzione a tempo determinato e pieno di due unità di Collaboratore Amministrativo categoria B3/Area Operatori Esperti, per i servizi/uffici demografici/Area Amministrativa e Servizi alla Persona, mediante utilizzo e scorrimento graduatoria altro ente oppure procedura selettiva pubblica;</p> <p>Anno 2024</p> <p>a) l’assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (50 per cento) di un Istruttore Direttivo Tecnico cat. D/Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni CCNL 2019/2021, mediante utilizzo e scorrimento graduatoria di idonei altro ente;</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: - in relazione con gli obiettivi strategici generali dell’ente, in ambito di digitalizzazione e di conseguimento degli obiettivi del PNRR-PA Digitale 2026, si prevede la formazione del personale in</p>

		<p>ambito informatico per il miglioramento dei servizi digitali al cittadino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - in ambito di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità si prevede un percorso formativo specialistico rivolto a tutto il personale dell'Ente. - in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si prevede un percorso formativo che interessa tutto il personale dell'Ente. <p>b) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze digitali ▪ accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.
--	--	--

Sezione 4: Monitoraggio

<p>Riferimenti normativi</p> <ul style="list-style-type: none"> - decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti; - decreto legislativo n. 150/2009; - Legge 6 novembre 2012, n. 190 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”</i>; - PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e per le parti non modificate PNA 2019/2021.
--

<p>4. Monitoraggio</p>	<p>Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un'attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali.</p> <p>Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'Anac nel paragrafo 10.2.1 rubricato <i>“Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nel paragrafo 10 della citata sottosezione.</i></p>
-------------------------------	--

ALLEGATO A

La scheda di valutazione del rischio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	LIVELLO
DISCREZIONALITA'	
No, è del tutto vincolato	BASSO
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	BASSO
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	MEDIO
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
E' altamente discrezionale	ALTO
RILEVANZA ESTERNA	
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</i>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	ALTO
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	BASSO
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	MEDIO
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	ALTO
VALORE ECONOMICO	
<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	MEDIO
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	ALTO

FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	
<i>Il processo è frazionabile?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
CONTROLLI	
<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	
No, il rischio rimane indifferente	BASSO
Sì, ma in minima parte	BASSO
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	MEDIO
Sì, è molto efficace	ALTO
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	ALTO
INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	LIVELLO
IMPATTO ORGANIZZATIVO	
<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale impiegata nel processo?</i>	
Fino a circa il 20%	BASSO
Fino a circa il 40%	BASSO
Fino a circa il 60%	MEDIO
Fino a circa il 80%	ALTO
Fino a circa il 100%	ALTO
IMPATTO ECONOMICO	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
IMPATTO REPUTAZIONALE	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	
No	BASSO
Non ne abbiamo memoria	BASSO
Sì, sulla stampa locale	MEDIO
Sì, sulla stampa nazionale	MEDIO
Sì, sulla stampa locale e nazionale	ALTO
Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	ALTO

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto, collaboratore o funzionario	BASSO
A livello di dirigente ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	MEDIO
A livello di segretario generale	ALTO

ALLEGATO B

Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della PROBABILITA'						PROBABILITA' (MODA)	Indice di valutazione dell'IMPATTO				IMPATTO (MODA)	Valutazione complessiva del rischio (giudizio sintetico)	Motivo di valutazione
		Discrezionalità esterna	Rilevanza	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli		Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto dell'immagine			
Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale"															
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
2	Progressioni di carriera	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A	Rischio basso	Secondo i criteri

	orizzontale							D I O					S S O		stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
3	Valutazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
4	Autorizzazioni al personale	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S	Rischio minimo	

								S O					S O		
Area di rischio “Contratti pubblici”															
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
7	Requisiti di qualificazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
8	Requisiti di aggiudicazione	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
9	Valutazione delle offerte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	
11	Procedure negoziate	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio critico	

12	Affidamenti diretti lavori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
13	Affidamenti diretti forniture e servizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
14	Revoca del bando	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
15	Redazione del cronoprogramma	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio medio. Si ritiene però di attribuirle un rischio CRITICO, in quanto la discrezi

															onalità è molto elevata.	
17	Subappalto	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
19	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs. 163/2006	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”																
20	Locazioni attive e passive	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuire un rischio BASSO in

															quanto la discrezionalità è elevata.
21	Gestione del patrimonio comunale	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuirle un rischio BASSO, in quanto la discrezionalità è elevata.
22	Idoneità alloggiative	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio medio. Si ritiene però di attribuirle un rischio CRITICO, in quanto

															la discrezionalità è molto elevata.
23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso	
25	Liquidazioni e pagamenti	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”															
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
27	Autorizzazioni commerciali	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
29	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minim	

	anagrafica ed elettorale							S S O					S S O	o	
30	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo	
31	Rilascio passo carrabile	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo	
Area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”															
32	Concessioni contributi	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	B A S S O	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	M E D I O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio

																basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
36	Occupazione suolo pubblico	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo		
37	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
Area di rischio “Governio del territorio / Pianificazione urbanistica”																
38	Piani urbanistici o di attuazione promossi da privati	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”																
39	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
40	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	

													O		
41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
43	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Rischio critico	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale, scolastiche, etc.	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
47	Verifica morosità entrate patrimoniali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	

48	Controllo evasione tributi locali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuirle un rischio MEDIO, in quanto la discrezionalità è elevata.
49	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
50	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
51	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	
52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio	

ALLEGATO C

Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

Numero d'ordine del Procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	RESPONSABILI	Misure di prevenzione specifica/ulteriore	<i>Monitoraggio attuazione della misura</i>
Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale"					
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Previsione della presenza del responsabile dell'area interessata all'assunzione per la formulazione del bando anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	
2	Progressioni di carriera orizzontale	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Raccordo fra i responsabili di area in merito all'applicazione dei criteri in precedenza stabiliti.	

3	Valutazione del personale	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Raccordo fra i Responsabili di area	
4	Autorizzazioni al personale	Rischio minimo	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori. • Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili. 	
Area di rischio “Contratti Pubblici”					
Per gli appalti legati ad interventi previsti dal PNRR/altri fondi europei/regionali si rinvia alla “Check list appalti” allegata al PNA 2022					
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Definizione certa e puntuale dell'oggetto dell'appalto, con riferimento a caratteristiche, a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Individuazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione	

7	Requisiti di qualificazione	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione e non utilizzare requisiti di qualificazione sproporzionati che restringano eccessivamente il campo dei partecipanti.	
8	Requisiti di aggiudicazione	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo. • Privilegiare il criterio del massimo ribasso se il capitolato individua il dettaglio delle modalità di esecuzione e l'appalto non è caratterizzato da elevata complessità tecnica. 	
9	Valutazione delle offerte	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Dettagliare ove possibile i criteri di valutazione in sottocriteri assegnando pesi opportuni a ciascun sottocriterio. • Utilizzare ove possibile criteri di valutazione basati su formule matematiche. • Inserire nei verbali di gara motivazioni relative all'attribuzione dei punteggi ai criteri motivazionali discrezionali. 	

10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Effettua la valutazione dell'anomalia delle offerte in tutti i casi previsti secondo la vigente normativa.	
11	Procedure negoziate	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione. • Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione e la qualità della prestazione richiesta. • Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento. • Assicurare rotazione imprese. 	
12	Affidamenti diretti lavori	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale. • Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario. • Assicurare rotazione imprese. 	

13	Affidamenti diretti forniture e servizi	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale. • Utilizzare gli strumenti di acquisto messi a disposizione da centrali di committenza nazionali e/o regionali e mercati elettronici della PA. • Motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario • Assicurare rotazione imprese o ditta. 	
14	Revoca del bando	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie o organizzative e mai allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	
15	Redazione del cronoprogramma	Rischio medio	Area Tecnica	Contenere scostamenti per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante a non oltre il 30%.	

16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite previsto dalla normativa vigente. • Evitare di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara. 	
17	Subappalto	Rischio medio	Area Tecnica	Adottare provvedimenti di autorizzazione senza far operare il silenzio assenso	
18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio critico	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Relazione del Responsabile sulle motivazioni dei rimedi adottati	
19	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs163/2006	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Conferimento incarico mediante procedura evidenza pubblica. • In caso di affidamento diretto motivare la scelta. • Assicurare rotazione fra i professionisti. 	

Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”

20	Locazioni attive e passive	Rischio minimo	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di modelli predefiniti • Definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione • Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali 	
21	Gestione del patrimonio comunale	Rischio minimo	Area Tecnica	Verifica congruità dei prezzi di acquisto di cessione di beni immobili	
22	Idoneità alloggiative	Rischio medio	Area Tecnica	Controllo a campione	
23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Accertamento dei presupposti attuazione del controllo	
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Consultazione Assistente sociale per verifica posizioni di soggetti assistiti.	

25	Liquidazioni e pagamenti	Rischio minimo	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Rispetto dell'ordine di presentazione al protocollo per il pagamento delle fatture, salvo motivate eccezioni.	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Rischio critico	Area Tecnica	Controllo a campione	
27	Autorizzazioni commerciali	Rischio critico	Area Tecnica	Controllo a campione	
28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo a campione dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. • Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze. • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	
29	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	Rischio minimo	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	Controllo a campione	

30	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	
31	Rilascio passo carrabile	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
32	Concessioni contributi	Rischio medio	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> • Determinazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire • Definizione della documentazione e della modulistica • Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione 	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	Rischio medio	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione • Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso • Definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone • Predisposizione di un modello di concessione tipo Previsione di clausole di garanzia e penali in caso 	

				<p>di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi • Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi 	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	Rischio medio	Area Tecnica	Assegnazione tramite bando. Assegnazione i posti disponibili a spunta	
35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato il provvedimento.	
36	Occupazione suolo pubblico	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	

37	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione. • Definizione del canone in conformità alle norme di legge, alle stime sul valore del bene e a regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone. • Previsione di clausole di garanzia in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione. • Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 	
<i>Area di rischio "Governare del territorio / Pianificazione urbanistica"</i>					
38	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Rendere note le linee programmatiche dell'Amministrazione. • Coinvolgimento dei cittadini nelle scelte • Ampia diffusione degli obiettivi di piano e di sviluppo territoriale. • Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione del D.Lgvo 33 • Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni. • Massima trasparenza degli atti al fine di rendere 	

				<p>evidenti e conoscibili le scelte operate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire gli obiettivi generali in relazione al soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici e gli organi politici. • Conferenza servizi interna fra uffici diversi i cui componenti sono chiamati a rendere pareri. • Richiedere al promotore la presentazione di un programma economico. • Stesse misure di prevenzione per le fasi di pubblicazione per lo strumento generale. 	
<i>Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”</i>					
39	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	Rischio critico	Area Tecnica Area Polizia Municipale	Rapporti mensili	
40	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Rischio critico	Area Tecnica Area Polizia Municipale	Relazione semestrale al Responsabile anticorruzione sui controlli effettuati	

41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rischio minimo	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
43	S.C.I.A inerenti l' edilizia	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo a campione dello stato dei luoghi. • Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). • Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo formale su tutte le CIL; controllo a campione su quanto autocertificato. • Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, 	

				<p>presupposti e modalità di avvio della CIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). • Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia • Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale scolastiche ecc.	Rischio medio	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> • Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni referto semestrale al responsabile anticorruzione sugli accertamenti a campione sulle dichiarazioni rese. • Promuovere accordi con altre autorità per utilizzo banche dati. 	

47	Verifica morosità entrate patrimoniali	Rischio minimo	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
48	Controllo evasione tributi locali	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Relazione responsabile area	
49	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	Rischio minimo	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Controllo degli omessi e/o parziali versamenti delle tariffe dovute e verifica delle posizioni di soggetti economicamente svantaggiati tramite i servizi sociali	
50	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattoriali formate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica campione delle motivazioni che hanno determinato l'accoglimento o il rifiuto dello sgravio (ripresa dell'attività di riscossione sospesa dall'esattore)	
51	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica a campione dell'istruttoria propedeutica alla irrogazione delle relative sanzioni compresi i procedimenti scaturiti per violazione alle norme regolamentari dell'ente	

52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze-Ingunzione)	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Polizia Municipale	Verifica a campione del rispetto dei termini dell'elaborazione e definizione degli atti rispetto alle originarie sanzioni amministrative non oblate o con esito negativo dello scritto difensivo	
<i>Area di rischio "Incarichi e nomine"</i>					
53	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione • Regolamento per il conferimento degli incarichi. Esplicitazione della modalità di ricerca della professionalità ricercata all'interno dell'Ente. • Adozione di schemi contrattuali standard per le diverse tipologie di contratto. 	
<i>Area di rischio "Affari legali e contenzioso"</i>					

54	Contenzioso legale	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none">• Verifica insussistenza cause di incompatibilità.• Valutare l'ipotesi di liete temeraria e previsione di atto che dichiarare motivatamente la non costituzione in giudizio.	
----	--------------------	---------------	--	---	--

**ALLEGATO D al PTPCT 2023-2025 Comune di Ponte Buggianese SEZIONE
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI
DI PUBBLICAZIONE ***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	dirigente responsabile del dato, responsabile della trasmissione e della pubblicazione	struttura che collabora con il dirigente responsabile	termine di scadenza per la pubblicazione*	Comunicazione al RPCT – monitoraggio semestrale luglio e novembre di ogni anno
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Area amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					

		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)	posizione organizzativa	Area amministrativa	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	posizione organizzativa	Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area amministrativa		
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)		non pertinente		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		

Organizzazione

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

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)		non pertinente		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
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)		non pertinente		
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)		non pertinente		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		non pertinente		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		non pertinente		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		non pertinente		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
	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	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
	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	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 4, commi 2 e 3 e 4 bis del D.lgs. n. 149/2011		Relazione di inizio/fine mandato			Area amministrativa/Area Economico Finanziaria		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		

		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di 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)	posizione organizzativa	tutti i servizi	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi	
		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:					
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Personale

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
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	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area amministrativa		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		pubblicazione ai sensi dell'art. 18 D.lgs n. 33/2013 dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs n. 50/2016	Tempestivo		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs.	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Performance

	Ammontare complessivo dei premi	n. 33/2013		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
				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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016					
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
					Per ciascuno degli enti:		posizione organizzativa			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			

Enti controllati

Società partecipate

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016								

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
			Per ciascuno degli enti:		posizione organizzativa				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i servizi		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990		dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo		tutti i servizi		

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i servizi		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntiva rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	posizione organizzativa	Area Tecnica		
			Per ciascuna procedura:					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		

Bandi di gara e contratti

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

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>	<p>tutti i servizi</p>		
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>			
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>	<p>tutti i servizi</p>		
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>		<p>tutti i servizi</p>		

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i servizi		

i, contributi, sussidi, vantaggi economici

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, comma 9 del DL n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021		rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNNRR e il PNC	Tempestivo		tutti i servizi		
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Criteri e modalità	Debiterazione ANAC n. 468 del 16/06/2021		Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Annuale		Area Tecnica		
Criteri e modalità	Debiterazione ANAC n. 468 del 16/06/2021		Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.	Annuale		Area Tecnica		
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
			Per ciascun atto:		posizione organizzativa			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		

Sovvenzioni

Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i servizi		
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)	posizione organizzativa	tutti i servizi		

Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					

	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	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)		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)		Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Annuale		Area Tecnica		
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
Amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
			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	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Controlli e rilievi sull'amm		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)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane				
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i Servizi			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	posizione organizzativa	non pertinente			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	posizione organizzativa	non pertinente		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	posizione organizzativa	non pertinente		
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	tutti i Servizi				

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	non pertinente		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	posizione organizzativa	tutti i Servizi		
		delibera ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020		collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti costituita ai sensi della delibera AREA n. 444 del 31 ottobre 2019			Area Tecnica		
menti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	posizione organizzativa	non pertinente		
			Indicatore tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni di professionisti e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Pagai

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Tecnica			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
		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)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	e 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)	posizione organizzativa	Area Tecnica			
		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 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)	posizione organizzativa	Area Tecnica			
ambientali	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica			
	Stato dell'ambiente		1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica			
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica			

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Tecnica		
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non pertinente		
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
	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)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del		Pubblicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Trimestrale		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	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)	posizione organizzativa	Area Tecnica		
Atti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo				
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	posizione organizzativa	Segretario Comunale/Area amministrativa		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		tutti i servizi		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	posizione organizzativa	tutti i servizi		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	posizione organizzativa	tutti i servizi		
	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC N. 329 del 21 aprile 2021		provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattispecie delle proposte di project financing a iniziativa privatati presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183 co. 15 dlgs 50/2016	Tempestivo		Area Tecnica		
	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs: n: 198 del 15 giugno 2006		Piano Triennale delle Azioni Positive	Annuale		Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
	Dati ulteriori	Art. 142 comma 12-quater del D.lgs n. 285/1992, come modificato e integrato dal DI n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021		Relazione in cui sono indicati con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 art. 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs n. 285/1992 (nuovo codice della strada) come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Annuale		Polizia municipale		
	Dati ulteriori	DPCM 25/09/2014		elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Annuale		Area Tecnica		
	Dati ulteriori			Attuazione PNRR (link alla home page del sito dell' ente)			tutti i servizi		
inserita a Organizzazione secondo obblighi		PTPCT 2021	Relazioni inizio e fine mandato sindaco			posizione organizzativa	Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

ALLEGATO A – DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE

Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	972.807,93	950.520,57	954.437,40	1.174.177,60	1.235.314,86	1.245.239,52	1.242.775,98
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.			12.760,00				
TOTALE	972.807,93	950.520,57	967.197,40	1.174.177,60	1.235.314,86	1.245.239,52	1.242.775,98

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	4.667.566,84	4.486.786,19	4.548.708,95	4.758.331,93	4.835.259,87	4.803.581,87	4.100.000,00
Titolo 2	407.359,68	1.025.077,90	548.240,47	559.934,58	426.481,36	229.133,50	420.000,00
Titolo 3	793.266,95	600.813,03	712.847,12	742.091,12	910.000,00	894.100,00	3.900.000,00
TOTALE ENTRATE	5.868.193,47	6.112.677,12	5.809.796,54	6.060.357,63	6.171.741,23	5.926.815,37	8.420.000,00
FCDE (assestato) 2021	320.000,00	320.000,00	320.000,00				
FCDE (assestato) 2022		335.035,81	335.035,81	335.035,81			
FCDE (assestato) 2023			340.136,95	340.136,95	340.136,95		
FCDE (assestato) 2024				333.267,85	333.267,85	333.267,85	
FCDE (assestato) 2025					332.833,93	332.833,93	332.833,93

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	967.197,40	1.174.177,60	1.174.177,60	1.235.314,86	1.235.314,86	1.245.239,52	1.245.239,52
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	5.610.222,38	5.659.241,29	5.659.241,29	5.673.828,18	5.673.828,18	5.719.703,56	5.719.703,56
Percentuale	17,24%	20,75%	20,75%	21,77%	21,77%	21,77%	21,77%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	8.852	8.792	8.795	8.789	0	0	0

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020

	-
--	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018

	1.010.706,99	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
--	--------------	---

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO

	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore soglia Tabella 3	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%
Percentuale Tabella 2	25,00%	26,00%	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE

FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	967.197,40	1.174.177,60	1.174.177,60	1.235.314,86	1.235.314,86	1.245.239,52	1.245.239,52
Denominatore	5.610.222,38	5.659.241,29	5.659.241,29	5.673.828,18	5.673.828,18	5.719.703,56	5.719.703,56
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	541.952,42	348.158,31	348.158,31	290.944,92	290.944,92	293.360,74	293.360,74
TOTALE TABELLA 1	1.509.149,82	1.522.335,91	1.522.335,91	1.526.259,78	1.526.259,78	1.538.600,26	1.538.600,26
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2							
Spese di personale 2018	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99			
Percentuale di Tabella 2	25%	25%	26%	26%			
Valore massimo teorico	252.676,75	252.676,75	262.783,82	262.783,82	-	-	-
TOTALE TABELLA 2	1.263.383,74	1.263.383,74	1.273.490,81	1.273.490,81	-	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020							
	-	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)							
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99	-	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.263.383,74	1.263.383,74	1.273.490,81	1.273.490,81	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	252.676,75	252.676,75	262.783,82	262.783,82	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	1.263.383,74	1.263.383,74	1.273.490,81	1.273.490,81	-	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	252.676,75	252.676,75	262.783,82	262.783,82	-	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2							
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	252.676,75	252.676,75	262.783,82	262.783,82	-	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO							
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99	1.010.706,99	1.235.314,86	1.245.239,52	1.245.239,52
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	252.676,75	252.676,75	262.783,82	262.783,82	290.944,92	293.360,74	293.360,74
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	1.263.383,74	1.263.383,74	1.273.490,81	1.273.490,81	1.526.259,78	1.538.600,26	1.538.600,26

ALLEGATO B – SOSTENIBILITA' FINANZIARIA PTFP 2023/2025

VISTI

- il Rendiconto di gestione 2019 approvato con deliberazione C.C. n. 39 del 14/07/2020;
- il Rendiconto di gestione 2020 approvato con deliberazione C.C. n. 19 del 04/06/2021;
- il Rendiconto di gestione 2021 approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 30/05/2022;

VISTI i dati finanziari preconsuntivi 2022;

RILEVATO che dai rendiconti di gestione sopra richiamati risulta che l'Ente ha sempre conseguito risultati positivi in termini di risultato di competenza, di equilibrio di bilancio e di equilibrio complessivo;

VISTO il Bilancio di Previsione 2023/2025 approvato con atto C.C. n. 9 del 29/03/2023;

RILEVATO che con la deliberazione di approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 risulta il permanere degli equilibri generali di bilancio per il triennio 2023/2025;

VISTI gli indicatori di bilancio 2023/2025 allegati al Bilancio di Previsione 2023/2025;

VISTO l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

VISTO il D.P.C.M 17/03/2020 ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 (G.U. n.108 del 27/04/2020);

CONSIDERATO che la programmazione delle assunzioni di cui al PTFP 2023/2025, come inserita nella previsione di spesa iscritta a bilancio presenta il seguente andamento:

RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	967.197,40	1.174.177,60	1.174.177,60	1.235.314,86	1.235.314,86	1.245.239,52	1.245.239,52
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	5.610.222,38	5.659.241,29	5.659.241,29	5.673.828,18	5.673.828,18	5.719.703,56	5.719.703,56
Percentuale	17,24%	20,75%	20,75%	21,77%	21,77%	21,77%	21,77%

e consente di mantenere l'equilibrio pluriennale, come da prospetto che segue:

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			1.518.078,90		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 – 2.00 – 3.00	(+)		6.171.741,23	5.926.815,37	5.902.428,37
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		6.258.788,13	5.993.862,27	5.889.475,27
<i>di cui:</i>					
• <i>fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
• <i>fondo crediti di dubbia esigibilità</i>			340.136,95	333.267,85	332.833,93
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			-87.046,90	-67.046,90	12.953,10
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		100.000,00	80.000,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		12.953,10	12.953,10	12.953,10
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		O=G+H+I-L+M	0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA 2023	COMPETENZA 2024	COMPETENZA 2025
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento	(+)		0,00	-	-
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)		673.370,88	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)		2.662.310,29	572.115,40	397.115,40
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		100.000,00	80.000,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		12.953,10	12.953,10	12.953,10
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)		3.248.634,27	505.068,50	410.068,50
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00

DATO ATTO che la programmazione dei fabbisogni di personale 2023/2025 evidenzia:

- l'impatto economico-finanziario della spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno;
- il rispetto dei limiti previsti all'art. 1 comma 557 Legge 296/2006:

DESCRIZIONE	IMPORTO
RETRIBUZIONE SEGRETARIO GENERALE (COMPRESIVA DI POSIZIONE E RISULTATO)	44.000,00
PREVISIONE TRASFORMAZIONI DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO	0,00
PERSONALE IN CONVENZIONE SERVIZI ASSOCIATI	55.000,00
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (LIMITE MASSIMO PARI ALLA SPESA 2009) DELIBERA 230/2017	38.044,97
FONDO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO COMPARTO + STANZIAMENTO POSIZIONE E RISULTATO P.O.	185.800,59
FONDO PER LAVORO STRAORDINARIO	12.497,33
FONDO COMPENSI INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	15.037,59
PREVIDENZA COMPLEMENTARE POLIZIA LOCALE DERIVANTI DA ENTRATE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	0,00
PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSEO	2.500,00
RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI ANZIANITA'	1.528,32
FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	14.000,00
IRAP	73.403,46
ONERI PREVIDENZIALI	229.177,88
STRAORDINARIO P.L. COVID - RIMBORSO STATALE (in corrispondenza con entrata)	0,00
PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	0,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE: benefici contrattuali personale in pensione, e altre spese	5.000,00
TOTALE ALTRE VOCI DI SPESA DEL PERSONALE	675.990,14
SPESA PER TABELLARE RIPORTATA DA ALL. 1	672.645,76
TOTALE IMPORTO SPESA DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA	1.348.635,90
VOCI ESCLUSE DAL CALCOLO DELL'ART. 1 C. 557 L. 296/2006	
DESCRIZIONE	IMPORTO
SPESA PER CATEGORIE PROTETTE	31.068,31
RINNOVI CONTRATTUALI APPLICAZIONE DEL CCNL 21/05/2018	43.470,42
RINNOVI CONTRATTUALI APPLICAZIONE DEL CCNL 16/11/2022	60.987,48
ONERI PER RINNOVI CONTRATTUALI – IVC	4.302,50
UNA TANTUM LEGGE 197/2022	12.699,23
PERSONALE IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI/SERVIZIO ASSOCIATO	19.183,50
COMPENSI INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)	20.000,00
STRAORDINARIO P.L. COVID - RIMBORSO STATALE (in corrispondenza con entrata)	-
ALTRE VOCI ESCLUSE....	-
TOTALE VOCI ESCLUSE	191.711,44
TOTALE SPESA DEL PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI	1.156.924,46
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA MEDIA DI SPESA DEL PERSONALE DEGLI ANNI 2011/2013 (ART. 1 C. 557 L. 296/2006)	1.222.504,98
MINORE SPESA RISPETTO AL TRIENNIO 2011/2011/2013	-65.580,52

- il rispetto dei limiti previsti per assunzione di personale a tempo determinato

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 38.044,97
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 38.044,97

- la determinazione della capacità assunzionale (allegato A_CAPACITA' ASSUNZIONALE);

SI ATTESTA che la spesa relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, compreso il piano assunzioni,

- trova copertura nel Bilancio di Previsione finanziario 2023/2025;

- sono rispettati i limiti di utilizzo della capacità assunzionale, ai sensi del D.L. 34/2019 e come definiti nel DPCM 17/3/2020;

- la programmazione triennale rispetta i limiti di spesa previsti all'art. 1 comma 557 Legge 296/2006.