



## Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 28-04-2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2023/2025**

L'anno duemilaventitre addì ventotto del mese di Aprile in Macerata e nella Sala Riunioni Palazzo Conventati, alle ore 09:30.

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

		Presente	Assente
PARCAROLI SANDRO	SINDACO	X	
D'ALESSANDRO FRANCESCA	VICE SINDACO	X	
MARCHIORI ANDREA	ASSESSORE	X	
CALDARELLI MARCO	ASSESSORE	X	
CASSETTA KATUSCIA	ASSESSORE		X
IOMMI SILVANO	ASSESSORE	X	
LAVIANO LAURA	ASSESSORE	X	
PICCIONI MARIA ORIANA	ASSESSORE	X	
RENNA PAOLO	ASSESSORE	X	
SACCHI RICCARDO	ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI.

Assume la presidenza SINDACO SANDRO PARCAROLI che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

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

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

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

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

RICHIAMATO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 152 del 30/12/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n. 153 del 30/12/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

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

VISTO che il termine per l’approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 30 aprile 2023 dall’art.1, c. 775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

CONSIDERATO che il Comune di Macerata, alla data del 31/12/2022 ha non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per

cui nella redazione del PIAO 2023-2025 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l’articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Macerata e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

DATO ATTO della collaborazione e supporto dall’Organismo indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall’Organo di revisione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, rilasciati dal Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del DLgs n. 267/2000;

ACQUISITO, altresì, il visto del Segretario Generale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del DLgs. n. 267/2000;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito, dover far uso della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1) DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2) DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Finanziario congiuntamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente":

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",
5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

3) DI DARE MANDATO al Responsabile del Servizio Finanziario e Responsabile Coordinatore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, comma 4, del citato D.L. n.80/2022.

4) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
SANDRO PARCAROLI

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

---

## Deliberazione di Giunta Comunale

**Proposta n. 186 del 27-04-2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2023/2025**

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

|  FAVOREVOLE

| |  CONTRARIO

Macerata, 28-04-2023

**IL DIRIGENTE**  
**SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE**  
DOTT. SIMONE CIATTAGLIA

---

## Deliberazione di Giunta Comunale

**Proposta n. 186 del 27-04-2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2023/2025**

### **PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere di regolarità contabile:

|  | FAVOREVOLE

| |  | CONTRARIO

| |  | NON NECESSARIO

Macerata, 28-04-2023

**IL DIRIGENTE  
SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI E DEL  
PERSONALE  
DOTT. SIMONE CIATTAGLIA**



---

## Deliberazione di Giunta Comunale

**Proposta n. 186 del 27-04-2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2023/2025**

### VISTO DI CONFORMITÀ

Si appone il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 2, D.Lgs. 267/2000:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Macerata, 28-04-2023

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*





---

## Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 28-04-2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2023/2025**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto è affisso all'Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Macerata, 23-05-2023

**IL RESPONSABILE**  
MICHAELA NOVACKOVA

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il Sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - è divenuta esecutiva poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

Macerata, 23-05-2023

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

---

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

**Comune di Macerata**

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**PIAO**

**2023 – 2025**

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



## **Indice:**

### **Premessa**

#### **1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

#### **2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### **3. Sezione organizzazione e capitale umano**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### **4. Sezione monitoraggio**

#### **5. Allegati:**

- A - Rischi corruttivi e trasparenza;

- B - (B1, B2, B3, B4 e B5) Analisi dei rischi, mappatura dei processi e valutazione dei rischi;

- C - Misure di trasparenza;

- C1 - Misure di trasparenza per sottosezione "Bandi di gara e contratti" aggiornate al PNA 2022;

- D - Analisi per la programmazione del lavoro agile;

- E - Piano triennale del fabbisogno del personale;

- F - Piano triennale delle azioni positive 2023-2025;

- G - Obiettivi di accessibilità

- H - Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, vengono esplicitati gli obiettivi che l'Ente sviluppa per la creazione del valore pubblico inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

### **1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

#### **Comune di Macerata**

Indirizzo: Piazza della Libertà, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00093120434

Sindaco: Sandro Parcaroli

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 40.797

Telefono: 0733/2561

Sito internet: [www.macerata.it](http://www.macerata.it)

Email: [municipio@comune.macerata.it](mailto:municipio@comune.macerata.it)

PEC: [comune.macerata@legalmail.it](mailto:comune.macerata@legalmail.it)

### **2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione**

Il Valore pubblico rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

In generale può essere definito come l'**incremento del benessere**, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della **soddisfazione interna all'Ente** (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socio-economico in cui si opera.

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 102 del 24/11/2020. Nelle linee programmatiche vengono individuati gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione di Macerata sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per realizzare Macerata nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali. Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni: Provincia di Macerata, Regione Marche, Società partecipate, ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

## **2.1 e 2.2 Valore pubblico e Performance**

Nelle presenti sottosezioni, esplicitate unitariamente, vengono evidenziati gli obiettivi strategici ed i relativi obiettivi esecutivi per la generazione di valore pubblico:

### ***Obiettivo Strategico:***

*Potenziare la rete a supporto delle famiglie con difficoltà*

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Elaborazione di n. 1 accordo di rete tra ATS e soggetti pubblici e/o privati del territorio, finalizzata a organizzare la partecipazione di ciascun soggetto alla presa in carico multidisciplinare delle famiglie con difficoltà e supporto alla conciliazione tempi di vita e di lavoro delle donne	n. 1 accordo di rete elaborato	31.12.23	Carla Scarponi
Costituzione di équipes multidisciplinari per la presa in carico globale e unitaria delle famiglie target, utilizzando distinte competenze specialistiche degli operatori che agiranno in modo integrato	équipes individuate	31.12.23	Carla Scarponi
Potenziamento campagna di comunicazione del servizio sportello "Famiglia al centro"	Campagna di comunicazione realizzata	31.12.23	Carla Scarponi
Realizzazione di eventi di sensibilizzazione rivolti soprattutto ai giovani e agli studenti sul contrasto delle problematiche giovanili e prevenzione delle dipendenze patologiche, bullismo e cyberbullismo	Almeno n. 2 incontri con le scuole realizzati	31.12.23	Carla Scarponi

*Obiettivo Strategico:*

*Rigenerazione urbana e pianificazione urbanistica*

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Avvio Procedure di Aggiornamento del Piano di Recupero del Centro Storico	Predisposizione Delibera di Consiglio Comunale	31.12.23	Tristano Luchetti
Completamento procedura informatizzazione SUE	Completamento procedura informatizzazione SUE	31.12.23	Tristano Luchetti

Approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale	31.12.23	Tristano Luchetti
Censimento e rilevazione di tutti i siti d'acqua storici esistenti nel territorio comunale (fontanili e sorgenti sia naturali che come manufatti artificiali)	Censimento e rilevazione di tutti i siti d'acqua storici esistenti nel territorio comunale (fontanili e sorgenti sia naturali che come manufatti artificiali)	31.12.23	Tristano Luchetti

***Obiettivo Strategico:  
Benessere Animale***

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Predisposizione studio fattibilità progetto cimitero cani	Predisposizione studio fattibilità progetto cimitero cani	31.12.23	Tristano Luchetti
Iniziative finalizzate al benessere animale	Realizzazione di almeno n. 2 iniziative	31.12.23	Tristano Luchetti

***Obiettivo Strategico:  
Aumento della sicurezza urbana***

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
---------------------	-------------------------	----------	-----------

Realizzare controlli su tutto il territorio Comunale sull'abbandono dei rifiuti anche con l'uso della videosorveglianza	Realizzare controlli sistematici su base quadrimestrale (minimo n. 160 controlli)	31.12.23	Danilo Doria
Realizzare controlli sugli animali di affezione nei parchi comunali	Realizzare controlli sistematici su base quadrimestrale (minimo n. 32 controlli)	31.12.23	Danilo Doria
Realizzare lezioni di educazione civica e stradale nelle scuole Maceratesi	Realizzare 1 ciclo di lezioni ogni semestre	31.12.23	Danilo Doria
Monitorare e rilevare gli incidenti stradali nel centro abitato al fine di una conoscenza statistica per ridurre l'incidenza dei sinistri	Realizzare report statistico trimestrale ( <i>con indicazioni di eventuali tipologie di intervento da attuare</i> )	31.12.23	Danilo Doria
Organizzare periodici controlli della velocità con telelaser in dotazione e con rotazione delle vie monitorate	Realizzare controlli su base quadrimestrale ( <i>minimo n. 6 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria
Organizzare periodici controlli della velocità con autovelox in noleggio e con rotazione delle vie monitorate	Realizzare controlli su base semestrale ( <i>minimo n. 4 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria
Organizzare periodici controlli art. 186 Codice della Strada etilometro e controlli su incidenti per guida in stato di ebrezza alcolica	Realizzare controlli su base quadrimestrale ( <i>minimo n. 12 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria



Organizzare periodici controlli antidroga con unità cinofila	Realizzare controlli su base semestrale ( <i>minimo n. 2 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria
--	---	----------	--------------

**Obiettivo Strategico:**

**Istruzione - Riorganizzazione servizi scolastici**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Adeguare i servizi scolastici offerti dal Comune di Macerata (nidi, mense, trasporto scolastico) alle esigenze espresse dalla cittadinanza e alla normativa in vigore, rendendoli più accessibili e fruibili	Presentazione proposta atto d'indirizzo con la definizione delle procedure	31.12.23	Simone Ciattaglia
Realizzazione nuova scuola dell'infanzia in via Natali a Sforzacosta	Avvio dei lavori	31.12.23	Tristano Luchetti
Sistemazione Scuola materna ed elementare De Amicis	Approvazione progetto esecutivo	31.12.23	Tristano Luchetti

**Obiettivo Strategico:**

**Porre l'attenzione a tutte le persone con fragilità**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
---------------------	-------------------------	----------	-----------

Attivare interventi innovativi e sperimentali, non meramente assistenziali, iniziative e attività a sostegno del reddito di persone fragili e in difficoltà lavorativa (1.Reddito di civiltà, 2.Attivi si nasce, 3.7X7)	Realizzare 20 tirocini inclusione lavorativa avviati. 1 attività realizzata per ciascun target (totale 3 attività)	31.12.23	Simone Ciattaglia
---	--	----------	-------------------

**Obiettivo Strategico:**  
**Comunicare l'identità della città**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Comunicare il city brand attraverso i principali canali istituzionali	Presentazione del city brand, comunicazione coordinata nel sito e nei social e inserimento del city brand su carta intestata Ente	30.04.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:**  
**Cultura - Valorizzazione della Città**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
---------------------	-------------------------	----------	-----------

Realizzare un'esposizione dedicata all'artista di origine maceratese Sante Monachesi (1910- 1991), tra i fondatori del gruppo Futurista marchigiano. L'occasione di questa mostra è la donazione di un importante nucleo di opere da parte di sua figlia Donatella Monachesi all'istituzione museale	Inaugurazione mostra	30.06.23	Simone Ciattaglia
Attuare una promozione e diffusione della biblioteca digitale. MediaLibraryOnLine (MLOL) Marche e card Marche Cultura	Realizzare 2 incontri (uno presso la Biblioteca Mozzi Borgetti, l'altro in collaborazione con le scuole) ed <i>aumentare il numero degli utenti del 10%</i>	31.12.23	Simone Ciattaglia

***Obiettivo Strategico:***

***Giovani e lavoro***

***Dare una nuova e vigorosa spinta ai giovani interessati ad intraprendere una carriera imprenditoriale con sede a Macerata***

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>SCADENZA</b>	<b>DIRIGENTE</b>
Realizzare progetti e nuove opportunità per i giovani mediante laboratori e percorsi orientativi volti alla ricerca di un inserimento formativo e/o professionale attraverso l'Informagiovani del Comune	Coinvolgere almeno 10 giovani in attività specifiche	31.12.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:**  
**Salvaguardia dell'Ambiente**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Sperimentazione progetto pilota ISOLE GREEN	Sperimentazione progetto pilota ISOLE GREEN	31.12.23	Tristano Luchetti

**Obiettivo Strategico:**  
**Sviluppo Urbano (Le risorse, i fondi europei e la nuova programmazione)**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Elaborare proposta di strategia urbana (FESR 2021-2027)	Realizzazione Delibera costituzione gruppo di lavoro, Delibera approvazione proposta di strategia urbana e di n. 1 incontro con stakeholder locali	31.12.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:****Sport**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Collaborare con le società sportive a sostegno dell'attività e delle iniziative dalle stesse organizzate e promozione eventi e iniziative e revisione modalità affidamento gestione impianti sportivi	Realizzare nr 16 patrocini e contributi concessi – nr 3 eventi e iniziative sportive di rilievo nazionale promosse – nr 1 proposta Delibera Giunta quale atto di indirizzo criteri affidamento gestione sulla gestione degli impianti sportivi	31.12.23	Simone Ciattaglia
Sistemazione Impianto Rugby	Approvazione progetto esecutivo	31.12.23	Tristano Luchetti

**Obiettivo Strategico:****Sviluppo economico e competitività**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Realizzazione di un nuovo evento a tema "FANTAMACERATA" che coinvolga le imprese del commercio, dell'artigianato e del turismo in particolare di quelle ubicate nel centro cittadino.	Realizzazione evento	31.12.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:**

**Potenziamento dei trasporti e dei collegamenti all'interno della città e con le frazioni**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Formulazione di proposta finalizzata all'ottimizzazione e razionalizzazione del servizio di trasporto pubblico locale	Presentazione proposta di deliberazione di Giunta comunale	31.12.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:**

**Turismo**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
"Mettere i due centri informativi in grado di dialogare": Potenziare l'offerta di servizi info-turistici presso l'Infopoint cittadino in piazza della Libertà che tramite convenzione annuale ha assolto le funzioni dello IAT regionale (smantellato tre anni fa).	Affidamento del servizio e liquidazione fattura per il servizio reso.	31.12.23	Simone Ciattaglia

**Obiettivo Strategico:**

**Digitalizzazione**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Digitalizzazione pratiche Sportello Unico Edilizia	Digitalizzazione di 100 pratiche	31.12.23	Tristano Luchetti

**Obiettivo Strategico:**

**Partecipazione**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Adeguamento costituzione e funzionamento Consigli di Quartiere a seguito della revisione del relativo Regolamento	Svolgimento delle attività di competenza dell'Ufficio Segreteria Generale ai fini dell'adeguamento	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)

**Obiettivo Strategico:**

**Efficientamento della macchina organizzativa**

OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
Redazione nuovo testo Statuto	Redazione nuovo testo Statuto e presentazione proposta di Delibera al Consiglio Comunale	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)

Redazione nuovo testo Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari	Redazione nuovo testo Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari e presentazione proposta di Delibera al Consiglio Comunale	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
Rafforzare la capacità amministrativa di gestione dei fondi PNRR	Realizzare un incontro formativo su normative applicative PNRR con particolare riguardo al decreto legge 13/2023 PNRR-ter, due incontri per attuazione condivisa di procedure di affidamento interventi PNRR gruppo di lavoro ( di staff) costituito e un incontro con Enti preposti all'attuazione e al controllo PNRR per finalità collaborative e di azione coordinata	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
Affidamento appalto in lotti dei servizi assicurativi	Affidamento appalto in lotti dei servizi assicurativi	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
Rafforzare la capacità amministrativa sul nuovo codice degli appalti	Realizzare un Incontro formativo su nuovo codice dei contratti pubblici, un incontro con gli uffici di riferimento per analisi adeguamenti procedure su nuovo codice dei contratti pubblici ed adeguare gli atti di gara	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)



Implementare Data Base per ricerca defunto on line e progettare una segnaletica orientativa, all'interno del cimitero, che consenta all'utente di utilizzare in autonomia l'informazione acquisita on line sul sito internet della Città di Macerata.	Inserimento nel data base delle concessioni anni 216-2018 e progettazione di segnaletica orientativa, all'interno del cimitero, che consenta all'utente di utilizzare in autonomia l'informazione acquisita on line sul sito internet della Città di Macerata.	31.12.23	Simone Ciattaglia
Gestire le procedure di acquisto di beni e servizi trasversali dell'Ente e contestualmente ottimizzare le spese mediante anticipazione economale	Realizzare convenzioni Consip / Regionali / ricorso al mercato elettronico degli acquisti (n. 6)	31.12.23	Simone Ciattaglia
formazione del personale degli uffici comunali per ottimizzare le procedure di liquidazione delle fatture per snellimento dei tempi di pagamento e controllo delle entrate per riduzione dei tempi di riscossione.	Realizzazione corso con la partecipazione di almeno 10 dipendenti	31.12.23	Simone Ciattaglia
Riclassificazione/riorganizzazione del personale a seguito del nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto nel 2022. Sottoscrizione definitiva nuovo contratto aziendale e relativi fondi.	Riclassificazione/riorganizzazione del personale a seguito del nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto nel 2022. Sottoscrizione definitiva nuovo contratto aziendale e relativi fondi.	31.12.23	Simone Ciattaglia

Attivare i servizi App-Io, PagoPa, aderire alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione login eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) e verificare l'attivazione del login SPID e Carta Identità Elettronica e realizzare studio di fattibilità per l'integrazione nelle piattaforme scoperte	Attivare i servizi App-Io, PagoPa, aderire alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione login eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) e verificare l'attivazione del login SPID e Carta Identità Elettronica e realizzare studio di fattibilità per l'integrazione nelle piattaforme scoperte	31.12.23	Simone Ciattaglia
Bonifica delle banche dati dei contribuenti nell'ottica di una più precisa individuazione dei soggetti passivi dei tributi locali	Inserimento posizioni catastali mancanti (n.50)/inserimento dichiarazioni di successione (n. 100)/ % di chiusura di posizioni di contribuenti deceduti (almeno 40% delle posizioni verificate)	31.12.23	Simone Ciattaglia
Formare tutti gli operatori della Polizia Locale sull'iter del procedimento amministrativo in tutte le fasi con approfondimento specifico dell'iter di redazione del verbale	Realizzare 1 ciclo formativo di minimo 3 ore per tutti gli operatori della Polizia Locale di Macerata	31.12.23	Danilo Doria

**Obiettivo Strategico: Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	Scadenze previste nell'allegato	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale

***Obiettivo Strategico: Realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% degli obiettivi	Scadenze previste	<b>Ciattaglia Simone</b>

***Obiettivo Strategico: Contrastare la corruzione***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale

***Obiettivo Strategico: Conciliare tempi di vita e di lavoro***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Organizzazione e lavoro agile" e Allegato	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale

***Obiettivo Strategico: Migliorare la quantità delle risorse di personale***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Ciattaglia Simone

***Obiettivo Strategico: Migliorare la qualità delle risorse professionali***

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi/misure organizzative per il trattamento del rischio corruttivo, per l'attuazione della trasparenza e per i relativi monitoraggi.

Nell'allegato "Analisi per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi" risultano esplicitate le fasi di valutazione di impatto del contesto interno ed esterno e di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi propedeutiche alla progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e descritte sinteticamente le tipologie delle misure stesse.

#### *Misure generali*

#### ***CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI***

##### *Attuazione della misura*

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Macerata, approvato con deliberazione n. 470 del 29.12.2022	<b>Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento</b>	Tutti	2023/2025, ciascuno dei tre anni, secondo le indicazioni del Codice
Aggiornamento del Codice di Comportamento in base all'adottando DPR di cui allo schema di d.P.R. adottato ai sensi dell'articolo 4, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"	<b>RPCT, Giunta</b>	Tutti	31/12/2023

Formazione a tutti i dipendenti sul codice di comportamento a seguito dell'aggiornamento di cui al punto precedente	<b>RPCT</b>	Tutti	31/12/2023
---	-------------	-------	------------

**ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE****Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Rispetto degli adempimenti previsti dal codice di comportamento	<b>Dirigenti, dipendenti e assimilati, come individuati e disciplinati del codice di comportamento comunale</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di riferimento dei vari adempimenti previsti
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6- <i>bis</i> L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale	<b>Segretario Generale, Dirigenti, responsabili dei procedimenti e funzionari istruttori</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di riferimento dei provvedimenti

**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI****Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI:</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Applicazione del disciplinare concernente le incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente	<b>RPCT, dirigenti, dipendenti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di competenza dell'incarico
Applicazione delle disposizioni previste al riguardo nel codice di comportamento nazionale e in quello comunale	<b>Tutti i dipendenti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di competenza dell'incarico

**INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**  
*Attuazione della misura*

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025: - All'atto del conferimento dell'incarico - Rinnovata annualmente.
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	<b>Dirigente dei "Servizi Finanziari e del personale"</b>	Tutti	2023/2025: - Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; - per la dichiarazione annuale: tempestivamente.
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	<b>Segretario generale, Dirigenti dei servizi</b>	Tutti	2023/2025: immediatamente, al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Verifica a campione (10%) in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite (in ordine all'insussistenza di condanne penali ostantive)	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025, annualmente.

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (pantouflage - revolving doors)**

**Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI:</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	<b>Segretario generale, Dirigenti dei Servizi</b>	Procedure di scelta del contraente	2023/2025, per ciascun anno di riferimento della procedura
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della 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	<b>Dirigente dei "Servizi Finanziari e del personale"</b>	Assunzioni di personale	2023/2025, per ciascun anno di riferimento della procedura
Acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	<b>Dirigente dei "Servizi Finanziari e del personale"</b>	Cessazione dal servizio o dall'incarico	2023/2025, per ciascun anno di riferimento della procedura
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto	<b>Segretario generale, Dirigenti dei Servizi</b>	Procedure di scelta del contraente	2023/2025, per ciascun anno di riferimento della procedura



**FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI DI CUI ALL'ART. 35 – BIS DEL D.LGS. N. 165/2001**

**Attuazione della misura**

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	<b>Dirigente interessato alla formazione della commissione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario</li> </ul>	2023/2025, per ciascun anno di riferimento, all'atto della formazione della commissione
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	<b>Dirigenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario.</li> <li>Gestione di risorse finanziarie</li> </ul>	2023/2025, per ciascun anno di riferimento, all'atto dell'assegnazione e all'unità organizzativa.
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	<b>Dirigenti e dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse umane e finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li> <li>Gestione di risorse finanziarie.</li> </ul>	2023/2025, tempestivamente. per ciascun anno di riferimento

Verifica a campione (10%) in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite (mediante acquisizione del casellario giudiziale)	<b>Dirigente interessato alla formazione della commissione e Dirigente dei “Servizi Finanziari e del Personale” per le assegnazioni del personale ad unità organizzative</b>	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario	2023/2025, annualmente, per ciascun anno di riferimento
---	--	---	---

## ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

### a) Rotazione del personale dirigenziale

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione dei dirigenti. In particolare per il dirigente dei Servizi Tecnici, non esistono, allo stato, figure professionali fungibili, trattandosi dell’unico dirigente tecnico nell’organico dell’Ente.

### Misure da attuare nelle more della rotazione e della definizione dei criteri

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	<b>Sindaco, in relazione ai Dirigenti e a Segretario generale Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di competenza
Adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (prevedendo, per quanto possibile, di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti	<b>Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di competenza

condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria)			
distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.	<b>Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso</b>	Tutti	2023/2025, per ciascun anno di competenza

Quanto alla condivisione delle fasi procedurali, occorre altresì evidenziare che nell'ente è presente una struttura intermedia di posizioni organizzative che coadiuvano i dirigenti dei servizi e che, a loro volta, si avvalgono di funzionari per le istruttorie di competenza, attuando la compartecipazione istruttoria suggerita dall'ANAC.

**b) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)**

**Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)	<b><i>Sindaco, in relazione ai Dirigenti e al Segretario generale Dirigente del servizio, in relazione ai dipendenti del servizio stesso</i></b>	Tutti	2023/2025

Comunicazione al Dirigente e al RPCT della sussistenza, nei propri confronti, di richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente, in procedimenti penali	<b>Dipendenti</b>	Tutti	2023/2025
Proseguimento dell'istruttoria finalizzata all'elaborazione di criteri di rotazione del personale dirigenziale	<b>RPCT e dirigente dei "Servizi Finanziari e del Personale"</b>	Tutti	2023/2025

## Tutela del soggetto che segnala illeciti (*whistleblowing*)

### **Modalità di inoltro di segnalazioni:**

La segnalazione di dipendenti e soggetti esterni può essere presentata, utilizzando il modulo pubblicato nel sito istituzionale e seguendo le apposite istruzioni disponibili alla pagina dedicata:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1200377&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200377&NodoSel=68) per il *whistleblowing*;

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1200377&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200377&NodoSel=68) per le segnalazioni esterne.

I modelli per la presentazione delle segnalazioni sono stati aggiornati in conformità allo schema di linee guida adottato dall'ANAC con delibera n. 469, del 9/06/2021 e contengono tutte le istruzioni relative alla procedura definita dall'Amministrazione a tal fine.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente

all'A.N.A.C.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

L'avvio dell'istruttoria ad opera del RPCT avviene entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione e si conclude entro sessanta giorni dalla data di avvio predetta. Ove ritenuto necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini, con adeguata motivazione.

Nella relazione annuale di cui all'art.1, comma 4, legge 190/2012, il RPCT dà conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

### **Tutela dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione:**

Misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici sono applicate dall'Ente nei confronti di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché, come previsto dall'art. 54-bis d.lgs. 165/2001, ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del comune di Macerata.

19

#### **Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Istruttoria delle segnalazioni e adozione dei provvedimenti conseguenti	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione e del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e sistema di protocollazione riservata. Cfr. nota ID. 595805 del 30.6.2014	<b>RPCT, Responsabile dell'Ufficio Protocollo</b>	Tutti	2023/2025
Verifica periodica di eventuali lacune del sistema	<b>RPCT, in collaborazione con il Responsabile sistemi informativi</b>	Tutti	2023/2025

28

## Formazione del personale

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione	<i>RPCT</i>	Tutti	2023/2025
Formazione specifica per il personale impiegato nelle materie a maggior rischio corruttivo	<i>RPCT</i>	Tutti	2023/2025
Formazione di base per tutti i dipendenti	<i>RPCT</i>	Tutti	2023/2025

## Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre;</li><li>- delle motivazioni del ritardo;</li><li>- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.</li></ul>	<p><i>Dirigenti dei servizi</i></p>	<p>Tutti</p>	<p>2023/202 5</p>

## Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### Attuazione della misura

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Publicazione del PIAO e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025
Mantenimento del sistema di segnalazione descritto nell'ambito della misura "Tutela del Whistleblowing"	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025
Mantenimento del sistema di rilevazione della qualità dei servizi erogati (art. 147 TUEL)	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025
Indicazione (nella delibera di approvazione) ed analisi delle eventuali osservazioni pervenute in ordine all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025

## Antiriciclaggio

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
Adempimento di quanto previsto nel PROTOCOLLO D'INTESA PER IL PNRR TRA IL COMUNE DI MACERATA E LA GUARDIA DI FINANZA, approvato con delibera di Giunta n. 280, del 27/07/2022	<b>RPCT</b>	Tutti	2023/2025



## ***MISURE ULTERIORI***

### **Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni**

**Attuazione della misura**

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>PROCESSI INTERESSATI</b>	<b>TEMPISTICA DI ATTUAZIONE</b>
---------------	---------------------	---------------------------------	-------------------------------------

Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale, salvi i casi in cui la misura non può essere applicata o altra motivazione indicata nell'atto	<b>Dirigenti responsabili dei servizi</b>	Tutti	2023/2025
--	---	-------	-----------

## Sistema dei controlli interni

### Attuazione delle misure

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Autoanalisi organizzativa per ciascuna fase /processo in materia di contratti pubblici sulla base di alcuni degli indicatori individuati dall'ANAC e riportati per ciascun segmento di attività nel successivo paragrafo "Macrofasi" (voce <i>Indicatori</i> ):			
1) Raccolta e trasmissione dati (su modello predisposto dalla Segreteria generale)	<b>Dirigenti, con la collaborazione del RPCT</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2023/2025, su base semestrale
2) Elaborazione report sulle risultanze dell'autoanalisi	<b>RPCT</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2023/2025 su base semestrale
<b>Introduzione di specifiche misure di prevenzione:</b>			

Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative indicate nel successivo paragrafo "Macrofasi" (voce Misure di prevenzione):	<b><i>Dirigenti dei Servizi dell'Ente, salva diversa specifica indicazione</i></b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2023/2025
---	--	--	-----------

# MACROFASI

## PROGRAMMAZIONE

### Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:

- analisi e definizione dei fabbisogni;
- redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per i beni e i servizi;
- processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

### Indicatori

Valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi. La presente misura potrà essere attuata con riferimento alle

classi merceologiche, solo una volta superate le problematiche di natura informatica per il reperimento dei dati.

### Misura di prevenzione:

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara. (**Responsabili: Responsabile prevenzione Corruzione e Responsabile Ufficio Gare e Contratti**).

## PROGETTAZIONE DELLA GARA

### **Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:**

- effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- nomina del responsabile del procedimento;
- individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- determinazione dell'importo del contratto;
- scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.

I restanti processi concernenti la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio, nonché l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento si possono ritenere sostanzialmente mappati e valutati nell'ambito del catalogo dei rischi (Allegato 2).

### **Indicatori**

- Individuazione del rapporto tra il numero e il valore di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale/valore di procedure attivate dalla stessa amministrazione.
- Individuazione dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

### **Misura di prevenzione:**

- Motivazione, nella determina a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura che alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, *Audit*, da parte dell'ufficio Gare e Contratti, su bandi e capitolati, per verificarne la conformità alla normativa vigente.
- Responsabilizzazione del RUP e del dirigente di riferimento nella individuazione delle imprese da invitare.  
**(Responsabili: Responsabile prevenzione corruzione, Responsabile Ufficio Gare e Contratti, RUP e dirigenti)**

## **SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

### **Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:**

la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte; la verifica di anomalia dell'offerta; la proposta di aggiudicazione e la sua approvazione; l'annullamento della gara. Il processo concernente la verifica di anomalia dell'offerta si può ritenere sostanzialmente mappato e valutato nell'ambito del catalogo dei rischi (Allegato 2).

### Indicatori

in relazione agli affidamenti ciascun servizio: rapporto tra numero di procedure con un solo offerente/numero totale di procedure attivate.

#### **Misura di prevenzione:**

- Accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile *online*, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al codice dei contratti pubblici e 37 d.lgs. 33/2013.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. (**Responsabili: Responsabile prevenzione Corruzione, RUP e dirigenti**)

## **VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

### **Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:**

- la formalizzazione dell'aggiudicazione;
- la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
- l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni;
- la stipula del contratto.

### **Indicatori**

verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici, valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari nell'anno ed il numero totale di soggetti aggiudicatari riferito allo stesso periodo.

### **Misura di prevenzione:**

Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (**Responsabili: RPCT, RUP e dirigenti**)

## **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:**

- approvazione delle modifiche del contratto originario;
- autorizzazione al subappalto;
- ammissione delle varianti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- apposizione di riserve;
- gestione delle controversie;
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

### **Indicatori**

- numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati (le varianti considerate sono quelle soggette a comunicazione all'ANAC);
- rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.

### **Misura di prevenzione:**

- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- In relazione al **subappalto di lavori**, nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 31, comma 12, d.lgs. 50/2016: nei cantieri di particolare rilevanza e complessità, promuovere la sottoscrizione con le imprese e le associazioni sindacali di protocolli d'intesa per la regolarità e la sicurezza del lavoro, finalizzato a contrastare il lavoro irregolare.  
(**Responsabili: RUP e dirigenti**)

## RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

### Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:

- il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo);
- il procedimento di verifica della corretta esecuzione;
- il procedimento per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture);
- attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

### Indicatori

scostamento, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi e gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

### Misura di prevenzione:

Compilazione del report semestrale di autoanalisi organizzativa. (**Responsabili: dirigenti**)



## Misure specifiche per gli appalti sotto soglia

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto	RPCT, sui dati forniti dai servizi e con la collaborazione dei rispettivi dirigenti	Tutti	2023/2025, in ciascun anno

## Misure specifiche relative all'area di rischio "Governo del territorio"

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative di seguito indicate nelle Tabelle da 1 a 5	<i>Dirigente dei Servizi Tecnici</i>	Governo del Territorio: EDILIZIA	2023/2025

### EDILIZIA: ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA Tab. 1

**Possibili eventi rischiosi:** assegnazione a tecnici in contiguità con professionisti e condizionamento esterno dell'istruttoria.

**Misure di prevenzione:**

controllo sull'applicazione del Codice di Comportamento comunale, sulla effettiva segnalazione di situazioni potenziali di conflitto di interesse e sull'effettivo inserimento negli atti istruttori e conclusivi dei procedimenti amministrativi dell'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale.

## EDILIZIA: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

### Tab. 2

**Possibili eventi rischiosi**: eventuali condizionamenti o pressioni; mancata conclusione dell'istruttoria nei termini di legge in relazione ai permessi di costruire e alle SCIA (per gli effetti del decorso del termine in relazione a tali istituti).

**Misure di prevenzione**:

fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e definizione del campione tramite sorteggio (o selezione con criterio casuale mediante sistemi informatici) alla presenza di tre dipendenti dell'ufficio, fatto salvo in ogni caso l'esercizio del potere di controllo in relazione ad ulteriori casi ad iniziativa dell'ufficio.

## EDILIZIA: CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

### Tab. 3

**Possibili eventi rischiosi**: errato calcolo del contributo, non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

**Misure di prevenzione**:

- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione: la misura è già adottata dall'Ente, che ha definito i criteri suddetti con le deliberazioni di consiglio comunale nn. 65 e 66 del 10.9.2013 e successive modificazioni e integrazioni;
- assegnazione dell'istruttoria della determinazione del contributo a dipendenti diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria tecnica: la misura è già attuata e l'istruttoria in questione è svolta da uno specifico dipendente.
- elaborazione di report periodici: la misura è già attuata e l'incaricato cura l'elaborazione di report periodici.

**EDILIZIA: CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI**  
**Tab. 4**

**Possibili eventi rischiosi:** omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività edilizia.

**Misure di prevenzione:**

individuazione degli interventi da assoggettare a verifica con individuazione del campione tramite sorteggio (o selezione con criterio casuale mediante sistemi informatici) alla presenza di tre dipendenti dell'ufficio.

**EDILIZIA: VIGILANZA**  
**Tab. 5**

**Possibili eventi rischiosi:** omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino.

**Misure di prevenzione:**

- verifiche in relazione a tutte le segnalazioni che pervengano all'ufficio, mediante sopralluogo congiunto con personale del Comando di Polizia Locale.

### Misure specifiche per l'“Ufficio Sisma”

Si ritiene opportuno mantenere misure organizzative di prevenzione in relazione al processo di erogazione di contributi per l'autonoma sistemazione (CAS) ai soggetti che abbiano riportato danni a seguito degli eventi sismici del 2016/2017. Il catalogo dei processi dell'Ente e la relativa valutazione del rischio sono stati integrati con l'indicazione del processo in esame.

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative di cui alla Tabella sottoindicata	<i>Dirigente dei Servizi Tecnici</i>	Ufficio Sisma: Contributi per l'autonoma sistemazione	2023/2025

### UFFICIO SISMA: CONTRIBUTI PER L'AUTONOMA SISTEMAZIONE (CAS)

Possibili eventi rischiosi: erogazione di contributi a soggetti privi dei requisiti.

Misure di prevenzione:

- 1) controllo, in relazione alla totalità delle domande che pervengono all'Ufficio, nell'ambito dell'istruttoria finalizzata alla concessione del contributo, del possesso dei seguenti requisiti:
  - residenza anagrafica o il domicilio stabile e continuativo;
  - eventuale condizione di disabilità dichiarata dal richiedente;
  - ulteriori immobili utilizzabili di proprietà del nucleo familiare per cui richiesto contributo
  
- 2) controllo annuale, su tutte le nuove domande pervenute e sul 100% dei soggetti già beneficiari (in sede di esame della domanda di rinnovo e relativa istruttoria ai fini del provvedimento), della permanenza del possesso dei requisiti dichiarati ai fini della concessione del contributo.

**Misure specifiche per l'Unità operative "Anagrafe"**

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>1) Responsabilizzare il personale agente contabile mediante individuali contabilizzazioni degli incassi effettuati per l'ente con specifica dichiarazione giornaliera sul corretto funzionamento dei canali POS del comune.</p> <p>2) Progressiva eliminazione dei pagamenti tramite utilizzo di contanti consentendo i pagamenti unicamente tramite canali bancari o di PagoPA</p>	<p><b>Dirigente Polizia Locale</b></p>	<p>Rilascio carte di identità con pagamento in contanti</p>	<p>2023/2025, per ciascuno degli anni</p>

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>1) Elevato turnover della forza lavoro addetta, per mitigare il rischio.</p> <p>2) Controllo sistematico da parte dell'ufficiale di riferimento, fino al controllo congiunto (ufficiale -a gente PL)</p>	<p><b>Dirigente Polizia Locale</b></p>	<p>Variazioni di residenza</p>	<p>2023/2025, per ciascuno degli anni</p>

## Misure specifiche per il PNRR-PNC

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>1) A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio legale e contenzioso – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto”, sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>2) Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	<p><b>Dirigente Ufficio legale e contenzioso</b></p>	<p>Affidamenti PNRR, PNC e UE, per i quali l'Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 ha esteso la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>2023/2025, per ciascuno degli anni</p>
<p>3) Comunicazione del RUP al RPCT dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p>	<p><b>RUP interessato</b></p>	<p>Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.</p>	<p>2023/2025, per ciascuno degli anni</p>
<p>4) <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p>	<p><b>RPCT</b></p>	<p>Attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-<i>bis</i>, l. n. 241/1990 nei casi di cui all'art. 50, comma 2, del d.l. 77/2021</p>	<p>2023/2025, per ciascuno degli anni</p>



## Prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati

### Attuazione

AZIONI	RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Verifica del permanere delle condizioni di cui alla ricognizione classificatoria degli enti partecipati, controllati, ecc ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le Linee Guida ANAC</p>	<p><i>RPCT</i></p>	<p>2023/2025</p>
<p>Proseguimento ricognizione degli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 33/2013, non partecipati dall'Ente, in collaborazione con gli Uffici e i Servizi dell'Ente (in ordine all'affidamento di appalti e concessioni)</p>	<p><i>RPCT (in collaborazione con i Servizi dell'Ente)</i></p>	<p>2023/2025</p>
<p><b>Attività di delimitazione dell'attività di pubblico interesse, mediante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmissione indicazioni ANAC ai soggetti interessati;</li> <li>- esame contratti di servizio e modelli 231 o altre misure adottate dai soggetti interessati.</li> </ul>	<p><i>RPCT/dirigenti dei servizi (ciascuno per la propria competenza)</i></p>	<p>2023/2025</p>

<b>Verifica dell'assenza di cause di inconfiribilità di incarichi</b> ex d.lgs. 39/2013 (nei casi di nomina proposta o effettuata dall'Ente quale P.A. controllante)	<b><i>RPCT, previa istruttoria da parte del Servizio competente</i></b>	<b>2023/2025</b>
<b>Nei confronti di società in controllo pubblico, società <i>in house</i>, associazioni, fondazioni, enti di privato di cui all'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. 33/2013:</b>		
Verifica dell'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, come dettagliate nelle Linee Guida ANAC, mediante predisposizione di apposita <i>check-list</i> .	<b><i>RPCT</i></b>	2023/2025
<b>Nei confronti di società partecipate, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato all'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 33/2013:</b>		

Verifica dell'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, come dettagliate nelle Linee Guida ANAC, mediante predisposizione di apposita <i>check-list</i> , relativamente alle iniziative promosse	<i>RPCT</i>	2023/2025
---	-------------	-----------

# TRASPARENZA

<b>AZIONI</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Attuare le misure previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato C.	Dirigente indicato per ogni specifica misura	Scadenze previste
Attuare le misure previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato C.	Dirigente indicato per ogni specifica misura	Scadenze previste
Aggiornare l'albero della trasparenza con la nuova sezione relativa ai Contratti pubblici come prevista dal PNA 2022	RPCT	31.12.2023
Aggiornare regolarmente il "Registro degli accessi" già esistente	RPCT e dirigente del servizio interessato dall'accesso	2023/2025, semestralmente

## **SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale si potrebbero verificare forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva.

Pertanto il piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo in particolare conto delle effettive competenze anche gestionali del Segretario Generale ex art. 97 c. 4 lett. d) del d.lgs. 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali.

L'attribuzione di funzioni gestionali al Segretario Generale, quale scelta organizzativa del Comune di Macerata, è prevista nei provvedimenti organizzativi dell'Ente.

Tali scelte devono tuttavia essere coordinate con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato.

Tale possibilità sembra ad esempio riferibile agli enti come il presente Comune di media dimensione (anche in relazione ai comuni limitrofi); la Giunta ritiene quindi di dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, valorizzando la figura prevista e ricoperta nella struttura comunale del Vice Segretario Generale, per i casi di possibile assenza, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Segretario controllore di se stesso).

Pertanto, la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale nei casi di:

- assenza del Segretario Generale;
- impedimento del Segretario Generale;
- incompatibilità/conflitto di interessi del Segretario Generale.

### **3. Sezione organizzazione e capitale umano**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato fino ora dall'Amministrazione.

Il Comune di Macerata ha avviato un **progetto di Riorganizzazione dei Servizi** che prevederà anche la determinazione di nuove posizioni di lavoro coordinate da Funzionari di Elevata Qualificazione che si fonda sulla creazione di un'organizzazione coerente con le strategie dell'amministrazione e gli obiettivi da raggiungere. La finalità è quella di sviluppare un modello organizzativo tendente alla semplificazione delle funzioni e ottimizzazione delle risorse per migliorare l'efficacia, efficienza, la qualità dei servizi, la valorizzazione delle competenze professionali esistenti e la coerenza fra azioni e strategie.

Attualmente, la macrostruttura organizzativa del Comune di Macerata a far data dal 1° settembre 2021 è articolata come segue:

- A) Servizio del Segretario Generale;
- B) Servizi dell'Ente:
  - 1. Servizi Finanziari e del Personale;
  - 2. Servizi Tecnici;
  - 3. Servizio Welfare e Cultura;
  - 4. Servizio Polizia Locale;
- C) Ambito Territoriale Sociale n. 15, di cui il Comune di Macerata è ente capofila.

#### **(Organigramma):**

“L'organigramma e le sue variazioni sono decisi, rispettivamente:

- per il livello architettuale dei servizi, dalla Giunta;
- per la nomina dei Dirigenti responsabili dei servizi, dal Sindaco;
- per il livello architettuale degli uffici, a capo di ciascuno dei quali è preposta una Posizione Organizzativa (E.Q. a far data dal 01/04/2023), dal Segretario Generale, sentite la Giunta Comunale e la Conferenza dei Dirigenti;
- per l'individuazione dei soggetti cui attribuire le posizioni organizzative (E.Q.), dal dirigente del servizio competente;
  - per il livello architettuale delle Unità Operative e l'individuazione di eventuali responsabili, dal dirigente del servizio competente”;

### La struttura organizzativa del Comune di Macerata si articola in:

- **Servizi:** costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, deputata all'esercizio di attività di norma omogenee ed a rilevante complessità organizzativa in rapporto ai rispettivi servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate ed alla tipologia di domanda servita. Alla direzione del Servizio è preposto un dirigente che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi della stessa, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.
- **Uffici:** è la struttura organizzativa intermedia, dotata di autonomia propositiva ed operativa nonché gestionale, afferente al rispettivo servizio. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. La responsabilità dell'Ufficio è di norma riconducibile al dirigente del servizio sovraordinato. A capo di ciascun ufficio è preposta una Posizione Organizzativa.
- **Unità operative:** costituisce un'ulteriore articolazione interna al settore di riferimento, riferita a specifici ambiti della materia e preordinata a garantirne l'esecuzione, ponendo in essere attività di erogazione di servizi a favore dell'utenza sia interna che esterna”.

A) I **Dirigenti** uniformano l'attività dei Servizi da essi diretti a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti dei Servizi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

B) Le ex posizioni organizzative, ora **Elevate Qualificazioni** in base al nuovo CCNL del 16/11/2022 sono particolari posizioni di lavoro istituite dall'Amministrazione Comunale, le quali richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

Gli uffici, cui sono preposti incaricati di elevate qualificazioni (ex posizione organizzativa), e che potranno essere implementate a seguito di riorganizzazione seguono il prospetto che segue:

Servizio	Ufficio
----------	---------



Segretario Generale	Gare e Contratti, C.U.C.
	Segreteria Generale
Servizi al Cittadino e all'Impresa	Demografico, URP, Archivio e Protocollo
	SUAP e Attività Produttive
Servizi Finanziari e del Personale	Economato e Provveditorato
	Personale
	Entrate
	Sistemi Informativi
	Riscossione coattiva tributi ed equità fiscale
	Programmazione rendicontazione e vincoli di finanza pubblica
Servizi Tecnici	Grandi Opere, Opere di urbanizzazione secondaria e manutenzioni
	Patrimonio e Segreteria Amministrativa
	Urbanistica
	Opere di urbanizzazione primaria e protezione civile
	Ambiente
	Sportello Unico Edilizia
Welfare e Cultura	Servizi sociali
	Programmazione e progettazione sociale
	Cultura
Polizia Locale	Vice Comandante
	Vice Comandante Vicario
ATS N. 15	Ufficio Comune di Ambito



## Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.22

### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 gennaio 2023

Il personale dipendente al 31/01/2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti e Segretario	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	10	65	99	97	4	275
Tempo indeterminato e parziale	24	7	2	5	0	38
Tempo determinato e pieno	1	7	7	9	1	25
Tempo determinato e parziale	10	1	0	1	0	12
<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>80</b>	<b>108</b>	<b>112</b>	<b>5</b>	<b>350</b>

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

### Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)

PROFILO	N° dipendenti
---------	---------------

Aiuto Cuochi (es. Operatore)	<b>33</b>
Operai collaboratori	<b>2</b>
Collaboratori Vigili	<b>1</b>
Operatori	<b>9</b>

**Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Cuochi mense	<b>18</b>
Centralinista	<b>1</b>
Collaboratori Professionali	<b>10</b>
Esecutori	<b>11</b>
Messo Notificatore	<b>1</b>
Operatore Socio Assistenziale	<b>5</b>
Operai	<b>32</b>
Terminalista	<b>2</b>

**Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Istruttore di Vigilanza	<b>31</b>
Educatore Asilo Nido	<b>16</b>
Istruttore Amministrativo e Amministrativo/Contabile	<b>43</b>
Istruttore Informatico	<b>2</b>
Istruttore Tecnico	<b>15</b>
Istruttore Elettro-Tecnico	<b>1</b>

**Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Istruttore Direttivo Vigilanza	6
Assistente Sociale	22
Coordinatrice Nidi d'Infanzia	1
Istruttore Direttivo Amministrativo e Contabile	43
Istruttore Direttivo Informatico	4
Veterinario	1
Istruttore Direttivo Agronomo	1
Istruttore Direttivo Tecnico	25
Istruttore Direttivo Cultura	5
Istruttore Direttivo Giornalista	2
Istruttore Direttivo Grafico	1
Istruttore Direttivo Psicologo	1

**Dirigenti**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Dirigenti	4
Segretario Comunale	1

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Le strategie di implementazione e sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro agile e lavoro da remoto) sono pianificati e messi in atto dal Comune di Macerata coerentemente alle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con quanto disposto da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – 2019 – 2021.

Tenuto conto di quanto introdotto durante l'emergenza sanitaria e nella successiva fase sperimentale, essendo intervenuta la definitiva sottoscrizione del CCNL – Funzioni Locali, l'Amministrazione procederà alla presentazione di una piattaforma da discutere con le rappresentanze sindacali per giungere all'approvazione di una disciplina a regime del Lavoro agile e del Lavoro da remoto all'interno dell'Ente, che, partendo da quanto regolato in fase emergenziale e nella successiva fase sperimentale.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

#### **Condizionalità e fattori abilitanti**

L'efficace sviluppo dello smart working all'interno dell'Ente presuppone la messa a punto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché lo sviluppo di specifiche competenze professionali, di seguito schematizzate:

#### **Condizioni organizzative:**

<b>Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile.</b>	In carico al Servizio Risorse Umane relativamente alla gestione
---	---



	normativa.
<b>Mappatura dei processi</b>	<p>Nel corso del 2023 il Comune di Macerata intende avviare una mappatura dei processi c.d. “smartabili”</p> <p>Verrà richiesto a ciascun Dirigente che per ciascuna afferente al Servizio venisse specificato:</p> <p>A) se la Funzione sia SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa);</p> <p>B) SOLO in caso di risposta affermativa al punto A):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) se la l'attività possa essere eseguibile in modalità AGILE;</li><li>2) se la l'attività possa essere eseguibile in modalità DA REMOTO.</li></ol>

**Competenze Professionali:**



Sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti	Già a partire dal 2022 (e per tutto il 2023) sono state inserite nel Piano di formazione dell'Ente diverse iniziative volte al progressivo accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti. Le iniziative più rilevanti sono: <ul style="list-style-type: none"><li>- Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica: programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi;</li><li>- Percorsi formativi per il personale neoassunto, in cui sono presenti moduli formativi dedicati alla gestione dei flussi documentali digitali, ai sistemi informativi dell'ente, alla sicurezza informativa e alla corretta gestione dei dati personali.</li></ul>
---	--

**Dotazione tecnologiche e digitalizzazione:**

Numero di PC a disposizione per lavoro agile	Al 31/12/2022 la dotazione informatica relativa a PC portatili messi a disposizione dall'Ente sono Nr. 150 unità, mentre ulteriori 50 dipendenti sono attrezzati con strumentazione personale con la timbratura virtuale nel caso di prestazione di lavoro agile.
Presenza di una rete intranet	Sì, nell'ambito del "dominio" comunale.
Presenza di sistemi di call conference, video chat	Sì
Presenza di un sistema VPN	Sì, in corso di implementazione nel corso del triennio anche in relazione all'innalzamento dei livelli di sicurezza.
Percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud	In coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA, la strategia Cloud delineata da AGID prevede un percorso di migrazione dei servizi informatici verso

	tecnologie cloud. Molti servizi in fase di migrazione in attuazione anche della Misura 1.2 del PNRR.
--	---

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Nella presente sottosezione vengono evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Riuscire a dare esecuzione al Piano di Fabbisogno Previsto per le annualità relative.	Assunzioni di personale indicato nel piano	31 dicembre di ogni annualità	Dirigente Risorse umane



Nell'Allegato E “Piano del fabbisogno del personale” risultano esplicitati i fattori relativi alla capacità assunzionale.

In tala allegato oltre alla dimostrazione del rispetto dei vari vincoli previsti in materia di personale, viene evidenziato che l'Ente effettuerà una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente necessari introdotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio, con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di sostenibilità finanziaria prescritti dal DPCM 17 marzo 2020;

In particolare dopo l'approvazione del Rendiconto 2022 verrà effettuata un revisione/verifica dei limiti di spesa consentiti in modo da effettuare una eventuale, nel rispetto dei parametri, rimodulazione della programmazione delle figure professionali da assumere al fine di creare una organizzazione coerente con le strategie dell'amministrazione e gli obiettivi da raggiungere.

Programma assunzioni anno 2023							
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista
2	<i>Ingegnere/Architetto</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023
4	<i>Istruttore Amministrativo-Contabile</i>	<i>Istruttore</i>	<i>C</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023





1	Assistente Sociale	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità (Delibera comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
1	Assistente Sociale	Funzionario	D	Trasformazione da part-time 32ore a full time 36 ore(Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario	D	Scorrimento Graduatoria interna (Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
9							

### Programma assunzioni anno 2024

Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista
2	Operaio	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
1	Istruttore Tributi	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
1	Coordinatore Mense scolastiche	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024



1	<i>Uscere</i>	<i>Operatore Esperto</i>	<i>B</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
5							

### Programma assunzioni anno 2025

<b>Nr.</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>		<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>	<b>Tempo</b>	<b>Decorrenza Prevista</b>
2	<i>Istruttore Amministrativo Contabile</i>	<i>Istruttore</i>	<i>C</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/01/2025
1	<i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/01/2025
3							

## Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 “Principi generali e finalità della formazione”, 55 “Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Macerata, che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Di seguito le cinque macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il **Piano della Formazione 2023-2025**:

1. **“Syllabus per la formazione digitale”**. Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa, già avviata nel 2022 costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Abilitare alla piattaforma Syllabus del personale dipendente dei servizi non ancora avviato (almeno 50 unità).	Test di valutazione (assessment) su piattaforma on line di almeno il 50% dei dipendenti avviati	31/12/2023	Dirigente del Rispettivo Servizio
Avviamento dei Corsi per i dipendenti che hanno già effettuato Test di Assessment.	Completamento corsi per area dei dipendenti che hanno effettuato Test di Assessment. (50% unità)	31/12/2023	Dirigente del Rispettivo Servizio



2. **Valore PA.** Il Comune aderisce annualmente ai percorsi formativi promossi da INPS ed erogati da riconosciuti prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative). I corsi Valore PA vedono coinvolto il personale dell'Ente che ha aderito alla piattaforma telematica INPS, denominata “Inps Valore PA” per l'anno 2021. L'obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune selezionati da INPS, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 40 a 60 ore), organizzati da parte delle Università italiane e svolti a titolo gratuito. Obiettivo prevede la partecipazione di almeno 5 dipendenti della categoria dei Funzionari.

<b>Obiettivo esecutivo</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Partecipazione dei dipendenti ai corsi di Formazione Valore PA	Nr. 5 dipendenti per almeno 24 ore formazione ognuno (120 ore totali)	31/12/2023	Dirigente del Rispettivo Servizio

3. **Corsi per la sicurezza.** L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.lgs. 81/2008.
4. **Corsi obbligatori per Legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
- corsi in materia di anticorruzione trasparenza (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
  - corsi per il personale cat. Vigilanza,;
  - corsi relativi all'aggiornamento di specifiche qualifiche professionali (ordiniprofessionali);
  - corsi “Anusca” specifici per il personale dei servizi demografici.
5. **Corsi “Spot” ed altri.** Sono destinate risorse per corsi professionali a richiesta del dipendente previa autorizzazione del rispettivo Dirigente. Inoltre sono destinate risorse per corsi realizzati in abbonamento (per l'aggiornamento del personale del Settore “Indirizzo Organizzazione e controllo” e “Maggioli”);

<b>Obiettivi esecutivi</b>	<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Responsabile</b>
Corso Specifico per i dipendenti addetti al Front-Office Ente locale (Avviamento al corso dei dipendenti indicati dal Dirigente per ogni settore)	6 ore di formazione per ogni dipendente avviato	31/12/2023	Dirigente del Rispettivo Servizio

#### 4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

##### MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Infra annuale

##### MONITORAGGIO SEZIONE PERFORMANCE

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	v. dettaglio sistema di misurazione e valutazione della performance
	Relazione annuale sulla performance	Di norma primo semestre dell'anno



### MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sottosezione 2.3	Periodico come da dettaglio indicato nella sottosezione 2.3
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno



**MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa  3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale	Verifica da parte dell'OIV, su relazione dell'Ufficio Personale, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di cui alle sezioni 2.1 e 2.2	31 dicembre di ogni anno
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Relazione all'OIV in merito a quanto programmato al paragrafo 3.2	30 novembre di ogni anno

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE

Sottosezione

## Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

### **1. Parte generale**

#### **1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

##### **1.1.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale, dottor Francesco Massi Gentiloni Silveri, designato con decreto sindacale n. 4, del 04/3/2021, pubblicato dal giorno 04/03/2021 al giorno 19/04/2021. Il RPCT svolge i compiti attribuiti a tale figura dalla normativa di riferimento, con particolare riguardo alla legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013 e alle indicazioni fornite dall'ANAC nei PNA succedutisi nel tempo.

Tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

##### **1.1.2. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sottosezione del PIAO "rischi corruttivi e trasparenza" e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;



- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **1.1.3. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **1.1.4. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

### **1.1.5. Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- 1) colloqui tra dirigenti ed Assessori di riferimento per la compilazione delle sezioni e sottosezioni di competenza;
- 2) stesura bozza di PIAO complessivo;
- 3) acquisizioni dei contributi forniti dai dirigenti;
- 4) esame dei contributi pervenuti e revisione della bozza;
- 5) approvazione definitiva PIAO.

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal d.lgs. 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.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla *performance* e sono ivi dettagliati.

**L'attuazione delle misure di cui alla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, costituisce obiettivo di *performance* per ciascun dirigente.**

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

- *Per l'analisi del fenomeno, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si rinvia alla relazione della Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2022, dalla quale risulta quanto segue:*

*L'operazione "Body Packer" dello scorso luglio 2021 ha permesso di ricostruire in maniera compiuta l'organigramma di un sodalizio criminale di nazionalità nigeriana dedito allo spaccio di cocaina ed eroina nelle città di Ancona, Macerata e Pesaro.*

*Si ricorda l'operazione "Daraga" del 17 dicembre 2020 con la quale i Carabinieri di Macerata hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare emessa a carico di 24 pakistani e afgani ritenuti responsabili di produzione e traffico di sostanze stupefacenti. La filiera criminale assicurava l'importazione, la lavorazione e lo spaccio di eroina per l'approvvigionamento delle piazze di spaccio della provincia marchigiana. Lo stupefacente, proveniente dal Pakistan e dall'Afghanistan, veniva introdotto in Italia tramite la "rotta balcanica" occultato all'interno di confezioni per alimenti oppure trasportato da "corrieri ovulatori".*

*Si ricorda l'operazione "Last Chance" eseguita il 14 giugno 2021 ha condotto all'arresto di 29 soggetti ed al sequestro di un quantitativo di droga (eroina e cocaina) per un valore complessivo di oltre 3 milioni di euro, con la quale la Guardia di finanza di Ancona ha stroncato un traffico internazionale di*

stupefacenti provenienti dal Pakistan. Gli indagati, tutti pakistani e afgiani, servendosi della complicità di numerosi corrieri avevano introdotto ingenti quantitativi di droga destinati sia al mercato delle province di Ancona e Macerata, che a quello laziale, umbro, sardo e campano.

Infine, il tentativo di eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio trova riscontro nel monitoraggio delle attività imprenditoriali operato dai Gruppi interforze presso le Prefetture ai fini dell'emissione delle interdittive antimafia<sup>231</sup> ovvero strumentali all'iscrizione nelle cd. "White List". Nel semestre sono stati emessi provvedimenti a Macerata e a Pesaro Urbino.

- Dalla Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti in apertura dell'anno giudiziario in data 24/02/2023 non risultano dati riferiti alla provincia né al Comune di Macerata.
- Dalla relazione del Presidente della sezione giurisdizionale regionale per le Marche della Corte dei Conti in apertura dell'anno giudiziario in data in data 24/02/2023 non risultano dati riferiti alla provincia né al Comune di Macerata. Dalla precedente relazione in data 11/03/2022, emerge la sentenza n. 259/2021, relativa ad una ipotesi di responsabilità attinente ad un danno erariale conseguente ad un comportamento rilevante ai sensi dell'art 640 c.p. (reato di truffa), accertato a seguito di giudizio abbreviato con sentenza del Tribunale di Macerata, passata in giudicato.
- Nell'indagine del Sole 24 Ore sulla qualità della vita in Italia 2022 il territorio provinciale si colloca complessivamente al 59° posto, perdendo 8 posizioni rispetto alla precedente classifica; in relazione alle voci "Giustizia e Sicurezza" si trova invece al 21° posto, guadagnando 28 posizioni rispetto alla precedente classifica.
- L'ANAC ha predisposto un portale dedicato ad un progetto di misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza (<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>) mediante l'applicazione di un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori ai fini di sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione. Mediante gli indicatori individuati dall'ANAC (indicatori di contesto, rischio corruttivo negli appalti e rischio a livello comunale) è possibile procedere ad una analisi della situazione del Comune di Macerata e della provincia di Macerata nell'anno 2022, i cui risultati non mostrano fattori diversi o ulteriori da quelli già considerati in passato ai fini dell'individuazione e della stima dei rischi già operate in passato

- *Rapporto ANAC sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) in data 22 gennaio 2022:*

*In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022, siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.*

*L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti"; il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.*

Fermo restando quanto sopra, sono stati mappati processi relativi ai progetti PNRR, valutati i relativi rischi e predisposti appositi strumenti quali misure di prevenzione *ad hoc* per tali processi.

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 183 del 23/05/2018. Per il dettaglio, si rinvia alla sottosezione 3.1.

### **2.2.2. Procedimenti disciplinari**

L'UPD non ha segnalato fenomeni di rilievo, tali da richiedere un aggiornamento rispetto a quanto già considerato in passato.

### **2.2.3. Il grado di attuazione delle misure già programmate**

Le misure programmate in passato e descritte in sede di ultimo aggiornamento del PTPCT (Aprile 2022) sono risultate complessivamente idonee allo scopo e correttamente attuate.

### **2.2.4. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Conclusivamente, il contesto esterno ed interno in cui è inserito il Comune di Macerata non evidenzia fenomeni tali da richiedere modifiche significative di quanto già programmato in passato e, in particolare, in occasione dell'ultimo aggiornamento annuale del PTPCT, risalente ad Aprile 2022.

Si è ritenuto, tuttavia, nella presente sede, di apportare ulteriori, puntuali perfezionamenti nella valutazione del rischio e nella previsione delle misure, al fine di potenziare l'efficacia di alcuni strumenti già previsti ed applicati.

### **2.3. La mappatura dei processi**

Data l'approfondita conoscenza, da parte di ciascun dirigente, dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio servizio, in stretta collaborazione con gli stessi sono stati individuati quelli esposti a rischio corruttivo, per il cui dettaglio si rinvia all'**Allegato B e sue articolazioni**.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), la mappatura di cui all'allegato sarà oggetto di aggiornamento e perfezionamento periodico nel corso del tempo.

## **3. Valutazione del rischio**

### **3.1. Identificazione del rischio**

**a)** il RPCT, in occasione delle riunioni a cadenza settimanale della Conferenza dei dirigenti, ha raccolto ed esaminato regolarmente le informazioni necessarie alla valutazione del rischio di ogni processo mappato.

Inn attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso dei prossimi esercizi sarà affinata la metodologia di lavoro.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- 1) coinvolgimento e partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti responsabili che hanno conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- 2) risultati dell'analisi del contesto;
- 3) risultanze del monitoraggio;
- 4) analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Macerata;
- 5) eventuali segnalazioni ricevute tramite il *whistleblowing* o con altre modalità.

### c) L'identificazione dei rischi:

per l'identificazione dei rischi si rinvia all'Allegato B e sue articolazioni.

## 3.2. Analisi del rischio

L'analisi del livello di esposizione al rischio è stata svolta mantenendo, dopo anni di approccio quantitativo, l'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC ed introdotto a partire dall'aggiornamento del PTPCT 2022-2024. La tecnica di applicazione di tale approccio è in fase di affinamento e perfezionamento progressivo, da realizzare nel corso del presente e dei futuri esercizi.

### 3.2.1. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio sono stati applicati gli indicatori suggeriti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1), eventualmente ampliabili o modificabili in futuro. Essi sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle rispettive colonne dell'Allegato B e sue articolazioni.

### 3.2.2. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia della "**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine della "autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede dell'**Allegato B e sue articolazioni**.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso del dirigente che ha proceduto alla stima e vagliati col supporto del RPCT.

### **3.3. La ponderazione del rischio**

Il RPCT ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "alto" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" ove ritenuto necessario dal RPCT, anche sulla base delle esigenze rappresentate dai dirigenti in sede di relativa conferenza.

## **4. Il trattamento del rischio**

### **4.1. Individuazione delle misure**

Il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, sulla base dei fenomeni riscontrati a livello di contesto e di quanto segnalato o richiesto dai dirigenti.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede di cui alla sottosezione 2.3 del PIAO.

Le misure di contrasto o prevenzione della corruzione sono state elaborate e programmate secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

Per la programmazione operativa delle misure, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla



programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

## **5. Le misure**

Si elencano in appresso le misure generali previste dal presente piano. Per il dettaglio delle azioni, delle tempistiche e dei responsabili della relativa attuazione si rinvia alla sottosezione 2.3 del PIAO.

### **1) Il Codice di comportamento**

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta municipale n. 470, del 29/12/2022.**

Con Avviso prot. 101817, del 02/12/2022. l'ufficio Segreteria Generale ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 16/12/2022. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

L'OIV, in data 22/12/2022, ha espresso il proprio parere, acquisito al prot. n. 106942, in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con la deliberazione n. 470/2022 di cui sopra.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale ed è stato inoltrato dal RPCT a tutto il personale in data 11/01/2023.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **2) Il conflitto di interessi**

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale:

- tutte le determine dell'Ente riportano apposita ed espressa dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse;
- tutti i dirigenti rendono, con cadenza annuale, apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse, verificata per il 100% degli stessi mediante acquisizione dei relativi casellari giudiziari;

- tutti i rappresentanti nominati dall'Ente, nonché i consulenti e i collaboratori dallo stesso incaricati, rendono apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse all'atto della nomina o del conferimento dell'incarico, rinnovandola annualmente, ove il rapporto con l'Ente si protragga per più anni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista e viene attuata con le periodicità sopra indicate.

### **3) l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è prevista e viene attuata.

### **4) la formazione delle commissioni e l'assegnazione agli uffici**

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 13, 14 e 18 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente valuterà modalità idonee a verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in parte già applicata e in altra parte in fase di implementazione.

### **5) gli incarichi extra-istituzionali**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, con deliberazione di Giunta municipale n. 9 del 22/01/2015.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

### **6) il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)**

Per il dettaglio della suddetta misura, si rinvia a quanto specificamente descritto nella sottosezione 2.3 del PIAO.

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

L'ufficio che ha richiesto le suddette dichiarazioni verifica, a campione, la veridicità delle stesse, in base a quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*

### **7) la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 Dicembre di ogni anno solare.

#### **Contenuti formativi**

Il RPCT, di concerto con tutti i dirigenti responsabili dei servizi e con il soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione, elabora i contenuti necessari ed opportuni della formazione da erogare.

## 8) la rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dei dirigenti. In particolare, per il dirigente dei Servizi Tecnici non esistono, allo stato, figure professionali fungibili.

In ogni caso, si applica come misura alternativa la separazione tra soggetto che cura l'istruttoria e dirigente che adotta l'atto o il provvedimento.

Quanto al personale di categoria non dirigenziale, si procede, per quanto consentito dalle professionalità a disposizione, alla rotazione degli istruttori per gli atti e i provvedimenti ritenuti maggiormente esposti a rischio corruttivo.

**Rotazione straordinaria:** si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non è stato necessario fare ricorso alla rotazione straordinaria, in quanto non si sono verificate situazioni che ne impongono l'applicazione

PROGRAMMAZIONE: la misura è già prevista. Allo stato, non è stata applicata per assenza di fattispecie concrete riconducibili alla stessa.

## 9) la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. *whistleblower*)

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1200377&NodoSel=68](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1200377&NodoSel=68), dove sono pubblicate anche le relative istruzioni.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## 10) il Protocollo di legalità

Il Comune di Macerata ha approvato il proprio Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti, con deliberazione di Giunta municipale n. 332, del 26/10/2011.

Negli atti di gara s'informa dell'esistenza del Protocollo in parola, fornendo anche indicazione di dove reperire lo stesso all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune ([https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n1200377&NDFH=1942953&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEF](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1200377&NDFH=1942953&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEF)

[H=ULMURIRUORPVKQOQGRIJAKMXTEKUMADVLCXVCVULZALDB  
BUMNTQFGSTVKU1MLXRFUKMLISXCMYEMUQQEOO1TMO\\_I12003  
77H1200377&FNFH=Protocolloinmateriadilegal.pdf\)](https://www.comune.macerata.marche.it/Portals/0/Documenti/77H1200377&FNFH=Protocolloinmateriadilegal.pdf)

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **10) l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono erogati esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 100 del 27/11/1992.

Ogni provvedimento d'attribuzione/erogazione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **12) i concorsi e le selezioni del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Macerata, approvato con deliberazione n. 301 del 12/09/2015, come modificato dalla Deliberazione Nr. 9 del 17/01/2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **13) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente.

Il Comune di Macerata ha adottato il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18, del 23/03/1998.

Con successiva delibera di Giunta comunale n. 641, del 3/12/1998, venivano approvati i procedimenti amministrativi dei singoli Servizi

comunali così come individuati dai singoli dirigenti responsabili con l'indicazione dei tempi di conclusione degli stessi; la revisione dei procedimenti amministrativi e dei relativi termini di conclusione è stata fatta con delibera di Giunta n. 249 del 9/07/2014.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **14) La vigilanza su enti controllati e partecipati**

I controlli sugli enti controllati e partecipati sono disciplinati nel regolamento del Comune di Macerata per la disciplina del sistema dei controlli interni, revisionato ed aggiornato di recente con la delibera di Consiglio comunale n. 148, del 19/12/2022.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa e viene attuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal citato regolamento comunale.

#### **15) la trasparenza**

il Comune di Macerata si è dotato del "Regolamento diritti di accesso e di informazione" per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione n. 50, del 3/06/1993.

Il Comune di Macerata si è, inoltre, dotato del Registro delle richieste di accesso, pubblicato in "amministrazione trasparente" ed aggiornato ogni sei mesi.

Infine, sempre in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **a. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

Le informazioni da pubblicare sul sito del Comune di Macerata sono indicate nell' Allegato C

#### **b. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

Il RPCT 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 procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 148 del 19/12/2022.

#### **c. La pubblicazione di dati ulteriori**

I dirigenti responsabili dei servizi possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengano necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### **Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il monitoraggio è svolto secondo il Regolamento dei controlli interni del Comune di Macerata, approvato, da ultimo, con deliberazione consiliare n. 148 del 19/12/2022. Il RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Ai fini del monitoraggio circa l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, i dirigenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono con cadenza semestrale una relazione su modello predisposto dall'ufficio Segreteria Generale, oltre a fornire ogni ulteriore informazione che il RPCT ritenga utile.

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione del personale)	Assunzioni a tempo determinato mediante chiamata diretta	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo determinato mediante liste di collocamento	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie formate presso altri Enti	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - utilizzo della graduatoria di altro Ente per favorire candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo indeterminato mediante collocamento	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO



	Assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità esterna	Servizi Finanziari e del Personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Conferimento mansioni superiori	Servizi Finanziari e del Personale	Conferimento accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Attribuzione indennità di posizione o incarichi di posizione organizzativa	Servizi Finanziari e del Personale	Attribuzioni di indennità o posizioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Conferimento di incarichi esterni	Tutti i Servizi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	alto	medio	medio	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione possibili rischi	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture o di altri tipi di commessa o vantaggio pubblico)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i Servizi	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i Servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Requisiti di qualificazione	Tutti i Servizi	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i Servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Valutazione delle offerte	Tutti i Servizi	Nella decisione dei punteggi da assegnare all'offerta, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, soprattutto in riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i Servizi	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale.	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Procedure negoziate	Tutti i Servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO

	Affidamenti diretti	Tutti i Servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa -Violazione dei presupposti stabiliti dall'art.122, comma 7, D.Lgs. 163/2006 in ordine al rispetto di regole minime di concorrenza per gli affidamenti di lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Revoca del bando	Tutti i Servizi	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i Servizi	Pianificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali extra - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice - Pressioni dell'impresa appaltatrice sulla direzione dei lavori per una revisione del cronoprogramma in funzione dell'andamento effettivo dei tempi di realizzazione dell'opera	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Subappalto	Tutti i Servizi	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	Condizionamenti nelle decisioni assunte attraverso procedure di accordo bonario.	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Acquisti economici beni e servizi per i bisogni correnti del Comune	Servizi finanziari e del personale	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del fondo economale	medio	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa medio	MEDIO
	Sub-procedimento di affidamento di contratti pubblici	Servizio del Segretario generale	Definizione di specifiche di gara tali da determinare una restrizione del mercato - Definizione dei requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire uno specifico soggetto	alto	medio	basso	medio	basso	l'ufficio che gestisce il sub-procedimento dispone di una contenuta discrezionalità mentre il livello di controllo è elevato	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa medio	MEDIO

Area di rischio	Sottoarea	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari)	<b>Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio</b>	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Apertura, trasferimento, ampliamento medie strutture di vendita	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Spettacoli viaggianti: - Concessione di posteggio per il Luna Park di San Giuliano - Concessione di posteggio per singole attività di spettacolo viaggiante - Assegnazione del codice identificativo per attrazioni di spettacolo viaggiante - Rilascio di licenze per lo spettacolo viaggiante sul territorio nazionale e per circhi	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Pubblici spettacoli: Rilascio attestazioni di agibilità dei locali di pubblico spettacolo Rilascio licenze per i pubblici spettacoli	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazione per installazione o trasferimento di impianti di distribuzione di carburanti	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Rilascio autorizzazioni per aperture, modifiche o trasferimenti di sale cinematografiche	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività sanitarie: Rilascio autorizzazioni per realizzazione ed esercizio di strutture sanitarie (ambulatori, case di cura, centri di riabilitazione) Rilascio autorizzazioni per pubblicità sanitaria	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio licenze ai direttori di tiro	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione graduatorie degli operatori richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività nei mercati	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione graduatorie dei commercianti su area pubblica richiedenti la partecipazione ad una fiera	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazione e concessione decennale posteggi fiera e per il commercio su area pubblica nei mercati	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio tesserini a hobbisti	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Rilascio concessioni annuali posteggi fiera	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Subingresso autorizzazioni posteggi nelle fiere e nei mercati	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione del calendario delle manifestazioni fieristiche Centro Fiere	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione locali Centro Fiere	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione occupazione di suolo pubblico	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio licenza per attività di rimessa con conducente e per attività di taxi	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Aggiornamento dell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	Servizio Polizia Locale DORIA ELETTORALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Concessione loculi – Inumazioni e tumulazioni	Servizio Polizia Locale DORIA CIMITERIALI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis	Servizio Polizia Locale DORIA STATO CIVILE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio certificazioni per usufruire delle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico locale	Servizio Polizia Locale DORIA ANAGRAFE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Agibilità	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLLO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazioni paesaggistiche (ordinaria e semplificata)	Servizi Tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Certificazioni con sopralluogo per inagibilità	Servizi Tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessioni edilizie in sanatoria	Servizi Tecnici LUCHETTI	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di	medio	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Complessivamente il rischio si attesta ad un livello basso	BASSO



		Autorizzazioni per insegne luminose e non luminose	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Permesso di costruire - Proroga validità permesso di costruire - Voltura permesso di costruire	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Procedimenti Suap per variante con VAS	Servizi Tecnici LUCHETTI UFFICIO VIA VAS		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazioni allo svolgimento di attività rumorose temporanee connesse con manifestazioni o lavori edili	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Concessione in comodato di immobili di proprietà comunale	Servizi Tecnici LUCHETTI PATRIMONIO		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazioni ai sensi della L.R. n. 6/2005 (Legge Forestale Regionale)	Servizi Tecnici LUCHETTI UFFICIO AMBIENTE		medio	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO



		Concessione suolo pubblico per passi carrabili	Servizi Tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessioni suolo e sottosuolo per servizi a rete	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno	Servizi Finanziari e del Personale CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione di esenzioni o agevolazioni per i tributi comunali	Servizi Finanziari e del Personale CIATTAGLIA		alto	alto	alto	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
		Patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi nell'espletamento del servizio	Servizi Finanziari e del Personale CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione del Teatro Lauro Rossi, della Sala Beniamino Gigli o di altri spazi comunali per attività culturali	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI		medio	medio				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.	MEDIO

		<p>Autorizzazione:  - alla riproduzione di beni librari e fotografici a scopo di studio o di pubblicazione o  - alla riproduzione di beni storico artistici a scopo di studio o di pubblicazione</p>	<p>Welfare e cultura  CIATTAGLIA  UFFICIO  CULTURA,  BIBLIOTECA,  MUSEI</p>		basso	basso				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento</p>	<p>La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.</p>	BASSO
		<p>Concessione dell'uso della Sala Castiglioni della Biblioteca, della Galleria degli Antichi Forni o degli spazi museali</p>	<p>Welfare e cultura  CIATTAGLIA  UFFICIO  CULTURA,  BIBLIOTECA,  MUSEI</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	basso	basso				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento</p>	<p>La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.</p>	BASSO
		<p>Prestito di beni librari o di opere d'arte per mostre</p>	<p>Welfare e cultura  Welfare e cultura  CIATTAGLIA  UFFICIO  CULTURA,  BIBLIOTECA,  MUSEI</p>	<p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	basso	basso				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento</p>	<p>La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.</p>	BASSO
		<p>Autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico</p>	<p>Polizia Locale  DORIA</p>				<p>assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato</p>			<p>per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio, è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta</p>		BASSO
		<p>Autorizzazioni per gare sportive in ambito comunale</p>	<p>Polizia Locale  DORIA</p>				<p>assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato</p>			<p>per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta</p>		BASSO

		Autorizzazioni per impianti pubblicitari diversi dalle insegne di esercizio	Polizia Locale DORIA				assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato	basso livello discrezionale per rispetto codice della strada		per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta		BASSO	
		Ammissione al servizio trasporti scolastici	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso	basso			basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione d'uso di impianti e strutture sportivi	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso	basso			basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione all'apertura di nidi privati e domiciliari	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso					medio	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Al fine di evitare una sottostima il livello si reputa medio	MEDIO
										Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali -			

		Certificazione di iscrizione nelle liste elettorali	Polizia Locale DORIA DEMOGRAFICI ELETTORALE	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in amiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie		grado di discrezionalità assente					la normativa vigente non consente al personale addetto decisioni discrezionali ma vincolate all'applicazione di specifiche norme.		BASSO
		Concessione/autorizzazione temporanea commercio su area pubblica in occasione di eventi/riunioni di persone	Servizio Servizi al cittadino e all'impresa CIATTAGLIA SUAP	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in amiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione ad effettuare pubblicità mediante striscioni e gonfaloni	Polizia Locale DORIA	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di		basso					gli operatori nel valutare le modalità di rilascio di provvedimenti hanno un basso livello di discrezionalità dovendosi attenere a normative, regolamenti e soprattutto la verifica degli ufficiali gerarchicamente superiori competenti al controllo.		BASSO
		Autorizzazione tirocini su richiesta di enti convenzionati	Welfare e cultura CIATTAGLIA	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di		basso			basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

		Depositi temporanei di beni artistici e archeologici (accettazione/concessione)	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
		Aposizione termini per revisione confini	Servizi Servizi tecnici LUCHETTI	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni	basso	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello basso	BASSO
	Controlli su dichiarazioni, autocertificazioni o certificazioni (DIA, SCIA, comunicazioni)	Attività di agriturismo e attività di vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività disciplinate dal TULPS (soggette a SCIA): Avvio dell'attività di: - spettacolo non imprenditoriale - giochi leciti e videogiochi; Trasferimento dell'attività di: - agenzie d'affari; - attività di autorimessa; - attività di noleggio senza conducente. Modifiche o trasferimenti sale giochi..	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività ricettiva (soggetta a SCIA): Avvio attività ricettiva in aree di sosta attrezzate; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive alberghiere; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive extra-alberghiere (attività ricettive rurali e residenze d'epoca, case per ferie e ostelli, case religiose di ospitalità, affittacamere ecc.) Avvio, modifica, trasferimento, sub ingresso e cessazione agenzie di viaggio(SCIA)	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		<p>Attività di somministrazione: Avvio, modifica dell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- somministrazione presso circoli privati - bar e ristoranti;</li> <li>- somministrazione nelle mense aziendali e negli spacci di aziende, presso enti, scuole e università, ospedali, case di riposo, caserme, ecc.</li> <li>- somministrazione connessa a prevalente attività di trattenimento e svago;</li> <li>- stand gastronomici;</li> <li>- gestione di reparto in bar e ristoranti.</li> </ul>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	<p>Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali</p>	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		<p>Attività di servizi: Avvio, modifica, trasferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività e servizi funebri;</li> <li>- attività di acconciatore e estetista;</li> <li>- attività di lavanderia a gettoni;</li> <li>- attività di tintolavanderie.</li> </ul>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		<p>Modifica e subingresso per attività di impianti di distribuzione di carburante</p>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		<p>Attività motorie: Realizzazione di impianti e attrezzature per palestre e per piscine</p>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		<p>Manifestazioni di sorte locale</p>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		<p>Attività economiche e commerciali : Apertura, trasferimento, ampliamento e sub ingresso: - esercizi di vendita di giornali e riviste; - esercizi di vicinato; - centri in sede fissa di telefonia e servizi internet; - commercio e detenzione degli animali esotici; - commercio al domicilio del consumatore; - commercio elettronico; - commercio in spacci interni; - commercio per corrispondenza; - subingresso in grandi e medie strutture di vendita; - vendita beni antichi e usati; - gestione di reparto in esercizio di commercio in sede fissa; Comunicazione di vendita di fine stagione, di liquidazione e promozionale. - Commercio su area pubblica in forma itinerante</p>	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Cessazioni attività economiche e commerciali	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Variazione dei requisiti non strutturali di strutture sanitarie	Servizi al Cittadino e all'Impresa CIATTAGLIA SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A) Edilizia	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Provvedimenti SCIA in variante a permessi di Costruire	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

		Provvedimenti SCIA Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici LUCETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
--	--	---	----------------------------	--	------	------	-------	-------	-------	--	---	-------



Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Compartecipazione finanziaria e/o organizzativa a iniziative culturali	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.	MEDIO

<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p>Erogazione assegno di cura; erogazione di contributi a sostegno della famiglia, dei disabili sensoriali, per disabilità gravissima, per Autismo</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p>Iniziative di educativa domiciliare e servizi di sollievo su richiesta dei Comuni</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.1 "P.I.P.I." – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>

<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p><b>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.2</b> "Autonomia degli anziani non autosufficienti" – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p><b>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.3</b> "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)</p>	<p><b>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.2</b> "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>

<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.3.1 "Housing temporaneo" – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.3.2 "Stazioni di posta" – individuazione beneficiari</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>

<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Valutazione tecnico consultive ai sensi della L.R. 21/2016, art. 9, co. 2, lett. c</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO</p>	<p>Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'emissione di pareri circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dispositivi vigenti per l'autorizzazione al funzionamento di strutture sociali, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione letterale di criteri stabiliti con Delibere di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Affido di supporto, affido in convivenza</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>					<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore</p>		<p>MEDIO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Assistenza domiciliare (SAD) per anziani, diversamente abili, minori, e assistenza domiciliare integrata e indiretta per bando</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>			<p>medio</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>MEDIO</p>

<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assistenza educativa diversamente abili, minori e famiglia	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio			medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assunzione onere rette sociali per strutture varie; integrazioni rette anziani e disabili, rette minori, pronta accoglienza adulti in difficoltà	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso					stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Attivazione sostegno Famiglie Solidali	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO



<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Attivazione percorso di supporto psicologico	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione – Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assegnazione borse lavoro, anche a soggetti affetti da dipendenze patologiche	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione – Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio					stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		MEDIO

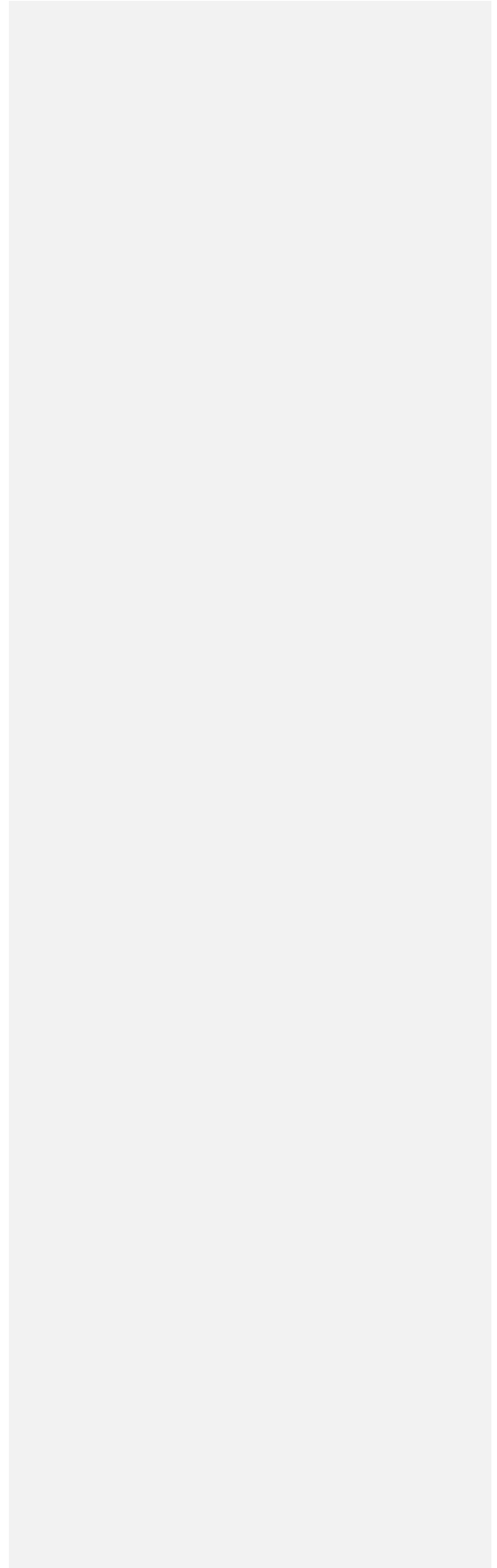
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Assegnazione buoni pasto a indigenti</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>				<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>MEDIO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Collocazione in case alloggio comunali</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>		<p>medio</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>MEDIO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Concessione onerosi patrocini manifestazioni per</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio</p>	<p>Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.</p>	<p>MEDIO</p>



<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Contributi economici mensili a diversamente abili, famiglie affidatarie, famiglie in difficoltà, anziani o contributi di natura straordinaria	Servizio Welfare e Cultura <b>CIATTAGLIA</b>	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio		medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		<b>MEDIO</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Erogazione contributi a società o associazioni operanti nel campo sportivo - ricreativo	Servizio Welfare e Cultura <b>CIATTAGLIA</b>	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	<b>BASSO</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Ammissione al servizio di mensa scolastica e riconoscimento dell'esenzione dalla partecipazione alla spesa per le mense scolastiche	Servizio Welfare e Cultura <b>CIATTAGLIA</b>	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	<b>BASSO</b>

<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Ammissione assistenza alunni disabili	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento		basso				stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Formazione della graduatoria di ammissione agli asili nido ed inserimento bambini	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO

<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi natura a soggetti pubblici e privati))</b>	Erogazione fondi per abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/89)	Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali – Uso di falsa documentazione – - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento				basso	stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO
--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	-------



<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>medio</p>			<p>medio</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>MEDIO</p>
<p>Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Assistenza domiciliare (SAD) per anziani con demenza</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale 15 SCARPONI</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</p>	<p>Contributi per locazioni L.431/98</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>				<p>basso</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore</p>		<p>BASSO</p>



<p><b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Approvazione graduatoria assegno di cura</p>	<p>Ambito Territoriale Sociale 15 SCARPONI</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>MAI OCCORSA FATTISPECIE</p>	<p>BASSO</p>	<p>BASSO</p>	<p>Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.</p>	<p>sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Assegni INPS</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>				<p>basso</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore</p>		<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Erogazione contributi per accompagnamento non vedenti e interpretariato non udenti</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>		<p>basso</p>		<p>basso</p>		<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>BASSO</p>

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Definizioni contenziosi competenza transattive di</p>	<p>Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO GARE E CONTRATTI</p>	<p>Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha al compito di effettuare una valutazione nel merito sulla sussistenza dei requisiti necessari per addvenire ad un accordo transattivo (in primo luogo in termini di convenienza della transazione) al fine di agevolare soggetti terzi.</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>stima calcolata in modo da evitare di sottovalutare il rischio</p>		<p>MEDIO</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Conferimento legali incarichi</p>	<p>Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO GARE E CONTRATTI</p>	<p>Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie</p>	<p>medio</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori</p>		<p>BASSO</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Procedimento istruttorio finalizzato alla nomina dell'Organismo di valutazione</p>	<p>Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO SEGRETERIA GENERALE</p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie</p>	<p>alto</p>	<p>alto</p>	<p>basso</p>	<p>medio</p>	<p>basso</p>	<p>complessivamente il rischio risulta medio</p>	<p>le istruttorie finora svolte non hanno rilevato rischi particolarmente elevati</p>	<p>MEDIO</p>

<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Adesione a protocolli d'intesa, progetti e organismi operanti nel settore delle attività culturali</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento</p>	<p>La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore, per la quale la discrezionalità del decisore risulta essere minima.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Adesione a protocolli d'intesa per realizzazione iniziative culturali</p>	<p>Servizio Welfare e Cultura CIATTAGLIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>				<p>Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento</p>	<p>La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore, per la quale la discrezionalità del decisore risulta essere minima.</p>	<p>BASSO</p>
<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Pagamenti ruoli passivi e ruoli canonici attivi e passivi</p>	<p>Servizi tecnici LUCHETTI UFFICIO PATRIMONIO</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso</p>	<p>Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso</p>	<p>BASSO</p>



<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Svincolo polizze</p>	<p>Servizi tecnici LUCETTI UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso</p>	<p>Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso</p>	<p>BASSO</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))</p>	<p>Rimborso Oneri</p>	<p>Servizi tecnici LUCETTI UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA</p>	<p>Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>basso</p>	<p>Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso</p>	<p>Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso</p>	<p>BASSO</p>

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	ati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Aree ulteriori di rischio	Pianificazione urbanistica generale, attuativa e di riqualificazione	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Abusi edilizi	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Perizia di stima del valore di immobili	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie Mancato rispetto delle scadenze temporali	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedure di gara per locazione e concessione locali	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Definizione di specifiche di gara tali da determinare una restrizione del mercato - Definizione dei requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire uno specifico soggetto	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Concessione di patrocini non onerosi	Ambito Territoriale Sociale 15 SCARPONI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti gli indicatori individuati hanno un livello basso.	BASSO
	Adozione piano assunzionale triennale ed annuale - controllo della spesa per il personale	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Inserimento di profili assunzionali ad hoc allo scopo di reclutare candidati particolari, soprattutto per le categorie A e B - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Rilascio di certificazioni (es. di servizio, di idoneità a concorsi, ecc..) e di autorizzazioni varie nell'ambito della gestione ordinaria del rapporto di lavoro del personale (congedi, aspettative,	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Pagamento stipendi e altre competenze, contributi ed oneri fiscali e previdenziali a dipendenti, amministratori e collaboratori	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni del pubblico	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo a domanda	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti disciplinari	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Certificazione dei crediti	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Emissione del visto di regolarità contabile sugli atti di gestione e del parere di regolarità tecnica sugli atti deliberativi aventi riflessi diretti o indiretti sulla situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Comunicazioni e certificazioni a enti di controllo (DMA, conto annuale, referti)	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del Bilancio di previsione finanziario triennale	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Determinazione dei limiti di impignorabilità	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Determinazione del limite di anticipazione di tesoreria disponibile e dei prelevamenti al fondo riserva	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Ricorso all'indebitamento	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Salvaguardia degli equilibri finanziari e dei vincoli di finanza pubblica	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SERVIZI FINANZIARI E DEL PERSONALE	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Assegnazione matricola in seguito a comunicazione di messa in esercizio ascensori e montacarichi	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Autentiche di firme su procure speciali	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				BASSO RISCHIO DI INTERESSE PERSONALE DELL'OPERATORE PREPOSTO		BASSO
	Cancellazioni per irreperibilità	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio livello di rischio perché sono difficoltosi i controlli del personale durante i servizi esterni.				ALE PROCEDIMENTO COMPORTA PESANTI RIPERCUSSIONI SULLE PERSONE CANCELLATE QUALORA NON SIANO EFFETTIVAMENTE IRREPERIBILI CAGIONANDO DANNI AGLI STESSI. SI RAVVISA IL RISCHIO DI VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUTTIVI LEGATI ALLE VARE POSIZIONI.		MEDIO
	Certificazioni - estratti di nascita - matrimonio e morte allo sportello	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		asso				CERTIFICAZIONE NON SOGGETTA AD ESBORSI ECONOMICI		BASSO
	Gestione comunicazione avvio attività di professioni turistiche	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	ulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Verifica comunicazione svolgimento manifestazione fieristica locale	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Comunicazioni in ordine agli eventi demografici di stato civile e movimento della popolazione residente	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso					L'OPERATORE NON HA INTERESSI SPECIFICI NELLA ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE MIGRATORIE		BASSO
	Formazione atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, pubblicazione matrimonio)	Polizia Locale DORIA STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso					L'OPERATORE NON HA INTERESSI SPECIFICI NELLA REDAZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE		BASSO
	Formazione lista di leva	Polizia Locale DORIA URP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				L'OPERATORE NON HA MARGINE DISCREZIONALE MA APPLICA LA NORMATIVA IN VIGORE. LA LISTA DI LEVA E' AD OGGI SOSPESA.		BASSO
	Indagini varie commissionate dall'ISTAT (multiscopo, consumi, famiglie, etc.)	Polizia Locale DORIA STATISTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	medio	medio				L'OPERATORE PREPOSTO PUO' ESSERE SOGGETTO A SOLLECITAZIONI ESTERNE E INTERESSI PERSONALI OLTRE CHE AD EVENTI CORRUTTIVI		MEDIO
	Intitolazione nuove aree di circolazione nel territorio comunale	Polizia Locale DORIA TOPONOMASTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	ASSENZA DI INTERESSE ESTERNO	basso				ASSENZA DI INTERESSE ESTERNO LE VALUTAZIONI SULLA FATTIBILITA' VENGONO EMANATE DAGLI ORGANI COLLEGIALI		BASSO
	Numerazione civica	Polizia Locale DORIA TOPONOMASTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				ASSENZA DI INTERESSE SPECIFICO E DEL PERICOLO DELLA CORRUZIONE ESTERNA		BASSO



	Predisposizione delibera G.M. di verifica semestrale aggiornamento schedario elettorale	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				NON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DOVENDO APPLICARE ALLA LETTERA LA NORMATIVA VIGENTE		BASSO
	Procedimenti inibitori per esito negativo verifica requisiti a seguito di scia ex art. 19 comma 3 L. 241/90	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per l'adozione di provvedimenti di decadenza, revoca e sospensione dell'autorizzazione ai sensi della L.R. Marche 27/09	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per l'adozione di provvedimenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica ex art. 50 del TUEL	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare il divieto di somministrare alcolici ex art. 66 della L.R. Marche 27/2009	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare il fermo di impianti ascensori e piattaforme elevatrici in caso di verifica periodica con esito negativo ex art.14, comma 1, del D.P.R. 162/1999	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti per ordinare la cessazione o la sospensione dell'attività ex art. 10 e 17 ter del T.U.L.P.S. R.D. 18/06/1931 n. 773	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare la cessazione dell'attività svolta in difetto di licenza di pubblico spettacolo ex art. 666 del C.P.	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare la chiusura immediata di esercizi commerciali abusivi ex art. 59 della L.R. Marche 27/2009	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Provvedimenti in materia di regolamentazione di orari	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Revisioni dinamiche delle liste elettorali, anche straordinarie in occasione di elezioni e revisioni semestrali delle liste elettorali per raggiungimento maggiore età (diciottenni +	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Rilascio carte di identità e certificati anagrafici allo sportello - autentiche di copie e firme	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	ALTO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO	ALTO LIVELLO DI RISCHIO PER FENOMENI CORRUTTIVI IN PASSATO	alto	alto	SULLA BASE DEGLI INDICATORI QUALITATIVI DEVONO ESSERE POSTE IN ESSERE STRATEGIE MIGLIORATIVE PER RIDURRE SENSIBILMENTE IL RISCHIO	Tutti gli indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Rilevazione prezzi al consumo	Polizia Locale DORIA STATISTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio				medio livello di rischio perché sono difficoltosi i controlli del personale durante i servizi esterni.		MEDIO
	Stati di famiglia originari - ricerche e certificazioni storiche	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Statistiche richieste dal Ministero dell'Interno su liste elettorali	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Trasmissione elenchi variazione popolazione avariati e uffici	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni A.I.R.E.	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni di dati anagrafici	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				NON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni di residenza	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	alto	medio	basso	difficoltà di controllo: possono essere gestite residenze fittizie per ottenere agevolazioni ad pesonam, gli addetti possono essere coinvolti in associazioni malavitose legate ai fenomeni migratori internazionali, I controlli che si possono esperire non consentono un efficaci verifiche per il contrasto di fenomeni corruttivi.		ALTO
	Accertamenti tributi comunali	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

			Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali								
	Ingiunzioni Fiscali	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Ordinanze ingiunzioni I. 689/81 e Ricorsi amministrativi relativi a verbali di sanzione amministrativa diversi dal	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		controllo gerarchico - assenza di discrezionalità				le ordinanze ingiunzioni seguono sempre un verbale che obbliga il rispetto della normativa vigente.		BASSO
	Accertamento con adesione tributi comunali	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Accertamento con adesione	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				l'operatore non ha margine discrezionale e assenza di interesse specifico		BASSO

Aree ulteriori di rischio	Verbal di violazione di norme del Codice della Strada e norme diverse	Polizia Locale DORIA	abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio	medio				viene associato un rischio medio perchè gli operatori preposti, non possono essere controllati costantemente durante le attività esterne e nella gestione amministrativa interna		MEDIO
	Rimborsi per versamenti effettuati e non dovuti tributi comunali	Servizi finanziari e del personale CIATTAGLIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso		Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Rimborsi per versamenti effettuati e non dovuti	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso					ritenuto rischio basso per obbligo dell'operatore di rispetto della normativa vigente		BASSO
	Indagini Sociali su nuclei familiari di minori su richiesta delle Autorità Locali e/o Giudiziarie	Polizia Locale DORIA	Falsata relazione rilasciata alle Autorità Locali e/o Giudiziarie		medio	medio				viene associato un rischio medio perchè gli operatori preposti, non possono essere controllati durante i sopralluoghi esterni e per la difficoltà nell'individuare possibili conflitti di interesse.		MEDIO
	Iscrizione nell'albo delle associazioni	Welfare e cultura CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso					dati gli indicatori si stima un livello di rischio basso	I criteri per l'iscrizione all'albo sono regolamentati dall'art.3 dello Statuto comunale che ne descrive i requisiti obbligatori	BASSO
	Iscrizioni nell'elenco dell'Assemblea delle Libere Forme associative	Welfare e cultura CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso					dati gli indicatori si stima un livello di rischio basso	Ogni associazione iscritta all'albo delle associazioni può fare richiesta di iscrizione ad ALFA (art. 6 dello statuto comunale)	BASSO
	Accesso civico	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	medio	basso	basso	basso		Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Quattro dei cinque indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Esercizio potere sostitutivo	Servizio del Segretario generale MASSI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso		Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso		Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO



	Emissione del visto di conformità dell'azione amministrativa sugli atti deliberativi dell'Ente	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Controlli interni, attività di refertazione per controlli esterni, monitoraggio e relazioni sullo stato di attuazione di piani e programmi	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Apertura sinistri rct presso società esterna incaricata della gestione degli stessi e denuncia sinistri su polizze varie	Servizio del Segretario generale MASSI GARE E CONTRATTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Comunicazione reiezione istanza risarcitoria	Servizio del Segretario generale MASSI GARE E CONTRATTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Liquidazione quote associative varie	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Liquidazione risarcimento danni rct, spese di giudizio e soccombenza sentenze	Servizio del Segretario generale MASSI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Elaborazione proposta/aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità di cui costituisce apposita sezione il Piano Triennale per la	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Adozione provvedimento finale in violazione o elusione della normativa di riferimento al fine di privare di efficacia le misure anticorruzione	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Valutazione della legittimità della proposta di provvedimento ad iniziativa dei cittadini (artt. 32-33-34 Statuto Comunale)	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Adozione dell'atto in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Verifica dell'insussistenza di cause di ineleggibilità/incompatibilità dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale	Servizio del Segretario generale MASSI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati previsti per legge in capo ai titolari degli organi elettivi	Servizio del Segretario generale MASSI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Riconoscimento debiti fuori bilancio da sentenze e compensi per incarichi legali eccedenti impegni di spesa	Servizio del Segretario generale MASSI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha al compito di verificare nell'an e nel quantum il riconoscimento di compensi non predeterminati al fine di agevolare soggetti terzi - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Concessione patrocini per iniziative culturali e artistiche	Welfare e cultura CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
	Accettazione doni di beni culturali	Welfare e cultura CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Carenza dell'istruttoria e dell'individuazione degli eventuali successivi oneri (anche manutentivi) a carico dell'amministrazione	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
	Acquisizioni e accorpamenti al demanio e patrimonio indisponibile, sdeamianizzazioni	Servizi tecnici LUCETTI SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Certificato Destinazione Urbanistica anche territoriale	Servizi tecnici LUCETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Piano delle valorizzazioni e dismissioni degli immobili non strumentali di proprietà comunale	Servizi tecnici LUCETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA		ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Presenza in consegna di immobili a seguito di recesso, sfratto, scadenza contratti locazione, concessione (art. 230 del D.Lgs. 267/2000 - Art.19 Regolamento Comunale di Contabilità approvato con atto commissariale n. 80 del	Servizi tecnici LUCETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimento di alienazione e acquisizione di beni immobili / costituzione di diritti reali e svolgimento procedure di gara	Servizi tecnici LUCETTI SPORTELLO UNICO EDILIZIA		medio	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

**ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale	entro 60 giorni dall'approvazione	RPCT - Annuale	
	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			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)	Segretario Generale (dietro trasmissione da parte dei Servizi Finanziari per ciò che riguarda il DUP)	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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	Responsabile della trasparenza, per il tramite della Segreteria Generale (dietro trasmissione delle informazioni da parte di ciascun servizio).	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			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	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	
	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	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	
			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)	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>	<b>Non applicabile</b>		

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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).	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	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).	RPCT - Annuale	
		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	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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 ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 3, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		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	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT	
		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).	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT	
	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)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
				Per ciascun titolare di incarico:		Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	



ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non occorsa la fattispecie
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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).	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	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).	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	
		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	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
						Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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).	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	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).	RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT	
				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	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura - Ufficio Comunicazione	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	entro 60 giorni	RPCT - Annuale		
		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)	Segretario Generale e Servizio Welfare e Cultura – Ufficio Comunicazione	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Annuale		
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	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	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 gioni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. h), 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).	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale				

**ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

**ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula (da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale		
<b>Performance</b>	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	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
	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)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)		Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
					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)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale		
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.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				Per ciascuno degli enti:  1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				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)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				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)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale					
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale					
	Enti controllati	Società partecipate	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)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
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)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale						

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60giorni	Segretario Generale - Annuale		
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, 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)	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					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)	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					Per ciascuno degli enti:				Segretario Generale - Annuale	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					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)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
		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)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	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)	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale		
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>					
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
					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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
					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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
					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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale						



ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale		
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale				
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Annuale			
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)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>		
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale		

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 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 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Segretario Generale - Semestrale	
			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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Segretario Generale - Semestrale	
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), 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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	Segretario Generale e dirigente Servizi Tecnici	entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio	Segretario Generale e dirigente Servizi Tecnici, entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio	
			Per ciascuna procedura:						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Bandi di gara e contratti**		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi e bandi -</b>                      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>	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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>	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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>	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b>                      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>	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori -</b> 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)</p>	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

**ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		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	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:  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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale		
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
	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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.	Segretario Generale	entro 60 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				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	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario Generale - Annuale	
				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)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - semestrale	
	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)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - semestrale	
	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Segretario generale - semestrale	
	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	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario generale - semestrale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario generale - semestrale	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	Segretario generale - semestrale	

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Servizi erogati	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 60 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
	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	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione, semestrale)	Dirigente dei Servizi finanziari e del personale o ciascun Servizio dell'Ente (modalità da definire in base a indicazioni ANAC e gestionale informatico)	entro 30 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale	
	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)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale	
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 30 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale		
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Annuale		

ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - Semestrale		
Opere pubbliche	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)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale		
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale		
			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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale		



ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
			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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
			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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
			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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
			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)	dirigente dei Servizi Tecnici	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	<b>non applicabile</b>	
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)	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
		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)	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
		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)	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di - semestrale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
		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	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Annuale	

**ALLEGATO C) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Effettuato/non effettuato/non occorsa la fattispecie
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT -Semestrale	
		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	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT -Semestrale	
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	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT -Semestrale	
		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	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT -Semestrale	
		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	Segretario Generale	entro 30 giorni	RPCT -Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 15 giorni	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - semestrale	
		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	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - annuale	
		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)	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale	entro 60 giorni	dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale - annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Semestrale	Segretario Generale	entro 60 giorni	RPCT - Semestrale	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale			
	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)			
			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)			
			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)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
	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			
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	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)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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).			
		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			
		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)			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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).			
		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			
		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)			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					
	Art. 14, c. 1, lett. 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					
	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					
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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				
	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					

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)			
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	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)			
		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)			
		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)			
	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)			
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  Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
		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)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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).			
	Art. 14, c. 1, lett. i) 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					

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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			
		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)			
		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)			
		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)			
				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)			
		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)			
		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)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).			



ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		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				
		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				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		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)				
		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)				
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	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					
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale					
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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				

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).			
	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)			
	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)			
	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)			
		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)			
	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 rapporti 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)			
		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)			
	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)			
	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)			
	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)			
	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)			
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	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)				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
<b>Bandi di concorso</b>		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)				
<b>Performance</b>	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				
	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)				
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	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)			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	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)			
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	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)			
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				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)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
					Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti controllati	Società partecipate	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)			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
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)				
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)			
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
	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)			
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, 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)			
				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)			
				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)			
				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)			
				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)			
				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)			
				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)			
				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)			
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)							
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)			
		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)			
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Provvedimenti</b>	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 (link 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)			
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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 (link 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)			
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle</b>		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	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>imprese</b>		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	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	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  (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo			
		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		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			
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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				
			Per ciascuna procedura:					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo				



ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	<p><b>Avvisi e bandi</b> -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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>	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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>	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Affidamenti</b></p> <p>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);</p> <p>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>	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - 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)</p>	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	Tempestivo		

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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			
		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			
		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			
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	30 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	60 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Annuale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Segretario Generale e Dirigente dei Servizi Tecnici, per le parti di rispettiva competenza	15 giorni	Segretario Generale e Dirigente dei Servizi Tecnici, per le parti di rispettiva competenza - Semestrale
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 d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente dei Servizi Tecnici	15 giorni	Dirigente dei Servizi Tecnici - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTO SOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Servi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	31 Gennaio di ogni anno	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	15 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	60 giorni	dirigenti dei Serivi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale
	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)			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)				
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	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)				
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Bilancio consuntivo	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)			
					Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Bilancio consuntivo	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)				
				Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)			
	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)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				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)			
	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)			
	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)			
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)			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
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)				



ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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			
	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)			
	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)			
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)			
			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)			
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)			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale			
		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			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
		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			
		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			

ALLEGATO C1) 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	Responsabile della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			
		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			
		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)			
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	....		....	....

\*\*\*

Su sfondo la nuova struttura della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, come da Allegato n. 9 al PNA 2022



## Allegato D

(Piao 2023-2025)

### Analisi per la programmazione e l'organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

Nonostante la rubrica di tale sezione parli di “lavoro agile”, nella narrativa dei seguenti paragrafi vengono prese in considerazione entrambe le forme del lavoro a distanza oggi disciplinate dal nuovo CCNL di comparto del 16/11/2022, ovvero il Lavoro agile ed il Lavoro da remoto.

#### **Fase pre-periodo emergenziale covid 19**

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Macerata - nel periodo “pre-pandemico” - aveva avviato un progetto innovativo di lavoro agile a cui avevano partecipato un ristretto numero di dipendenti in relazione a determinati “progetti lavorativi”.

#### **Fase emergenziale**

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Macerata, in Conferenza dei Dirigenti approvava il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Macerata durante il periodo emergenziale epidemiologico da Codiv –19. Tuttavia la superiore contestuale normativa nazionale derogatoria (art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020,

n.27) ha continuato ad imporsi naturalmente come disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. L'esperienza del Lavoro Agile durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19).

### **Periodo post- emergenziale**

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U.n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito:

1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adozano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;

2) che comunque da subito –e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office). Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

Dal 31 marzo 2022 con la cessazione definitiva dello stato di emergenza COVID, la Conferenza dei Dirigenti, nel prendere atto che il lavoro in presenza è ormai la modalità ordinaria di effettuazione della prestazione lavorativa e nel definire le prime linee di indirizzo condivise per la messa al regime del lavoro agile ha stabilito di avviare le procedure per l'eventuale attivazione lavoro agile secondo i seguenti principi:

- il ricorso al lavoro agile è eventuale, discrezionale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

Pertanto, ai fini dell'attivazione del lavoro agile a regime dal 1/04/2022, vengono fornite e formalizzate seguenti le indicazioni che:

a) individuano le mansioni incompatibili (operai, servizi di portierato ed accoglienza, vigili, operatori dei servizi educativi);

b) fissano il lavoro agile presso il Comune di Macerata ad un giorno settimanale, preferibilmente breve, programmato in maniera fissa ed in giornata alternate diverse rispetto ai colleghi, specie se si condivide lo stesso ufficio;

c) dispongono obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatici, delle attività svolte/prodotti realizzati;

d) autorizzano la timbratura e smarcatura on line; non riconoscono il buono pasto; prevedono l'obbligo di deviazione telefonica e la reperibilità nelle fasce di orario di presenza obbligatoria;

A decorrere dal 01/04/2022 quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Macerata è avvenuta sulla base di un **accordo individuale** (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento.

Nell'ultima annualità 2022, mediamente, hanno usufruito del lavoro agile n. 53 dipendenti di cui 41 donne e 12 uomini.

Ai sensi del nuovo art. 23, co 1, Legge 81/2017, per come modificato dal Decreto - Legge 21 giugno 2022, n. 73, convertito con modificazioni dalla LEGGE 4 agosto 2022, n. 122, l'Amministrazione (secondo le modalità stabilite nel Decreto Ministeriale n. 149 del 22 agosto 2022), 2022 in via telematica con comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, ha adempiuto agli obblighi di comunicazione riguardanti i dati sull'applicazione del lavoro agile.

### **La nuova – attuale - fase post CCNL 16/11/2022**

Come noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

Il nuovo ordinamento professionale -art 13 CCNL- (in vigore dal 1° aprile 2023), al fine di consentire una corretta applicazione dei due istituti in parola senza nel frattempo pregiudicare le possibilità di svolgimento del lavoro a distanza, ha prorogato il regime di applicazione semplificato.

Con la firma del nuovo CCNL di comparto, l'Amministrazione sta avviando un percorso istruttorio – anche di confronto con le sigle sindacali – per l'approvazione dei regolamenti sul lavoro a distanza.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire con l'applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il dipendente nell'ambito delle attività individuate come smartabili può richiedere alternativamente l'attivazione degli istituti del lavoro a distanza nelle forme sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto ove previsto.

### Condizionalità e fattori abilitanti

L'efficace sviluppo dello smart working all'interno dell'Ente presuppone la messa a punto e la progressiva implementazione di misure organizzative e tecnologiche, nonché lo sviluppo di specifiche competenze professionali, di seguito schematizzate:

#### Condizioni organizzative:

<p><b>Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile.</b></p>	<p>In carico al Servizio Risorse Umane relativamente alla gestione normativa.</p>
<p><b>Mappatura dei processi</b></p>	<p>Nel corso del 2023 il Comune di Macerata intende avviare una mappatura dei processi c.d. "smartabili"</p> <p>Verrà richiesto a ciascun Dirigente che per ciascuna afferente al Servizio venisse specificato:</p> <p>A) se la Funzione sia SI o NO "smartabile" (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa);</p> <p>B) SOLO in caso di risposta affermativa al punto A):</p> <p>1) se la l'attività possa essere eseguibile in modalità AGILE;</p> <p>2) se la l'attività possa essere eseguibile in modalità DA REMOTO.</p>

#### Competenze Professionali:



Sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti	<p>Già a partire dal 2022 (e per tutto il 2023) sono state inserite nel Piano di formazione dell'Ente diverse iniziative volte al progressivo accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti. Le iniziative più rilevanti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica: programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi;</li> <li>- Percorsi formativi per il personale neoassunto, in cui sono presenti moduli formativi dedicati alla gestione dei flussi documentali digitali, ai sistemi informativi dell'ente, alla sicurezza informativa e alla corretta gestione dei dati personali.</li> </ul>
---	--

**Dotazione tecnologiche e digitalizzazione:**

Numero di PC a disposizione per lavoro agile	Al 31/12/2022 la dotazione informatica relativa a PC portatili messi a disposizione dall'Ente sono Nr. 150 unità, mentre ulteriori 50 dipendenti sono attrezzati con strumentazione personale con la timbratura virtuale nel caso di prestazione di lavoro agile.
Presenza di una rete intranet	Sì, nell'ambito del "dominio" comunale.
Presenza di sistemi di call conference, video chat	Sì
Presenza di un sistema VPN	Sì, in corso di implementazione nel corso del triennio anche in relazione all'innalzamento dei livelli di sicurezza.
Percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud	<p>In coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA, la strategia Cloud delineata da AGID prevede un percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud.</p> <p>Molti servizi in fase di migrazione in attuazione anche della Misura 1.2 del PNRR.</p>





## Piao 2023-2025

### Allegato E - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025

#### Premessa

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 gennaio 2023  
Il personale dipendente al 31/01/2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti e Segretario	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	10	65	99	97	4	275
Tempo indeterminato e parziale	24	7	2	5	0	38
Tempo determinato e pieno	1	7	7	9	1	25
Tempo determinato e parziale	10	1	0	1	0	12
<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>80</b>	<b>108</b>	<b>112</b>	<b>5</b>	<b>350</b>

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

#### Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)

PROFILO	N° dipendenti
Aiuto Cuochi (es. Operatore)	<b>33</b>
Operai collaboratori	<b>2</b>



Collaboratori Vigili	1
Operatori	9

**Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Cuochi mense	18
Centralinista	1
Collaboratori Professionali	10
Esecutori	11
Messo Notificatore	1
Operatore Socio Assistenziale	5
Operai	32
Terminalista	2

**Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Istruttore di Vigilanza	31
Educatore Asilo Nido	16
Istruttore Amministrativo e Amministrativo/Contabile	43
Istruttore Informatico	2
Istruttore Tecnico	15
Istruttore Elettro-Tecnico	1

**Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
----------------	----------------------



Istruttore Direttivo Vigilanza	<b>6</b>
Assistente Sociale	<b>22</b>
Coordinatrice Nidi d'Infanzia	<b>1</b>
Istruttore Direttivo Amministrativo e Contabile	<b>43</b>
Istruttore Direttivo Informatico	<b>4</b>
Veterinario	<b>1</b>
Istruttore Direttivo Agronomo	<b>1</b>
Istruttore Direttivo Tecnico	<b>25</b>
Istruttore Direttivo Cultura	<b>5</b>
Istruttore Direttivo Giornalista	<b>2</b>
Istruttore Direttivo Grafico	<b>1</b>
Istruttore Direttivo Psicologo	<b>1</b>

#### **Dirigenti**

<b>PROFILO</b>	<b>N° dipendenti</b>
Dirigenti	<b>4</b>
Segretario Comunale	<b>1</b>

### **Programmazione strategica delle Risorse Umane**



La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

## **L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali**

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs. vo 30 marzo 2001, n.165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un ***Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)***, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella



definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della mediadelle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Il Comune di Macerata, in sede di avvio della nuova disciplina, è risultato “virtuoso”, in quanto il valore del rapporto spesa di personale/entrate correnti, pari a 24,44%, lo ha visto collocato al di sotto del valore soglia corrispondente alla fascia demografica di riferimento, pari a 27,%. Questo posizionamento consente di effettuare assunzioni a tempo indeterminato.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2021 (rif.to deliberazione CC n. 52 del 27/04/2022), la nuova aggiornata percentuale del Comune di Macerata risulta attestata al 24,44 % e, dunque, ben al di sotto della soglia della fascia demografica di riferimento (27%), confermando la possibilità quindi di ulteriori spazi assuntivi.

### **CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SUI VIGENTI VINCOLI DI SPESA**

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con il vincolo stabilito dall'Art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali.



<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	10.268.017,53

### **Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato**

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: **24,44%**;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): **27%**.  
**(All E\_Sotto Allegato A Capacità Assunzionali)**

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	12.009.161,84
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	2.521.923,99
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	-
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	2.521.923,99
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	14.531.085,83
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente 2023 (personale in servizio più nuove assunzioni al netto delle cessazioni)	12.798.217,68





<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	12.009.161,84
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	2.521.923,99
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	2.521.923,99
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	14.531.585,83
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno 2023	12.798.217,68

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
(A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	12.798.217,68
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	13.283.422,90

<b>Descrizione</b>	<b>Importo (€)</b>
(A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	12.798.217,68
(B) Valore soglia per la spesa (Art. 4 DM 17/03/2020)	13.283.422,90
B-A	485.205,22



### **Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato**

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € **1.494.186,26**
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € **769.728,25 (All E\_Sotto Allegato B Tempo Determinato)**

### **Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali**

L'amministrazione:

- ha effettuato, come da nota prot. n. 19421 del 02/03/2023, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

### **Trend delle cessazioni**

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, (**All E\_Sotto Allegato C Cessazioni nel Triennio 2023 2025**) anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
Area degli Operatori (A)	0	0	2
Area degli Operatori Esperti (B)	3	5	1



Area degli Istruttori (C)	0	3	1
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (D)	3	1	2
Dirigenti	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

### **Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse**

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Inoltre il Comune di Macerata è titolare di **interventi previsti dal PNRR** (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e per i quali sono state autorizzate Nr. 3 assunzioni e ad oggi effettuate di Nr. 2 assunzioni a tempo determinato di figure professionali a valere sui fondi assegnati dalla Regione Marche in base all'ordinanza PNC n. 17 del 14/04/2022;

Suddette assunzioni di specie a tempo determinato sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e che il relativo costo verrà rimborsato dall'USR – Regione Marche;

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione (**All E\_Sotto Allegato D Programma**



assunzioni 2023 2025) delle assunzioni :

Programma assunzioni anno 2023							
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista
2	<i>Ingegnere/Architetto</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023
4	<i>Istruttore Amministrativo-Contabile</i>	<i>Istruttore</i>	<i>C</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023
1	<i>Assistente Sociale</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità (Delibera comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
1	<i>Assistente Sociale</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Trasformazione da part-time 32ore a full time 36 ore(Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
1	<i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	<i>Funzionario</i>	<i>D</i>	Scorrimento Graduatoria interna (Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023
9							



### Programma assunzioni anno 2024

Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista
2	<i>Operaio</i>	<i>Operatore Esperto</i>	<i>B</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
1	<i>Istruttore Tributi</i>	<i>Istruttore</i>	<i>C</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
1	<i>Coordinatore Mense scolastiche</i>	<i>Operatore Esperto</i>	<i>B</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
1	<i>Uscere</i>	<i>Operatore Esperto</i>	<i>B</i>	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024
5							

### Programma assunzioni anno 2025

Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista
-----	-----------------------	----------------------------------	--	--------------------------------------	----------------------------------	-------	---------------------



2	<i>Istruttore Amministrativo Contabile</i>	<i>Istruttore</i>	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/01/2025
1	<i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	<i>Funzionario</i>	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/01/2025
3							

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

Verrà effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente necessari introdotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio, con particolare riferimento al mantenimento degli equilibri di sostenibilità finanziaria prescritti dal DPCM 17 marzo 2020;

In particolare dopo l'approvazione del Rendiconto 2022 verrà effettuata un revisione/verifica dei limiti di spesa consentiti in modo da effettuare una eventuale, nel rispetto dei parametri, rimodulazione della programmazione delle figure professionali da assumere al fine di creare una organizzazione coerente con le strategie dell'amministrazione e gli obiettivi da raggiungere.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 10/A del 27/04/2023.



All E\_Sotto Allegato A Capacità Assunzionali

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

**1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3**

<b>COMUNE DI</b>	MACERATA
<b>POPOLAZIONE</b>	40797
<b>FASCIA</b>	F
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	27%
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	31%

<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%



## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

( dati consuntivo 2021)

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021		12.022.301,85	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	54.264.777,91	53.643.862,59	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	53.519.366,34		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	53.147.443,51		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		4.446.000,00	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>24,44%</b>	

## 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2021)

COMUNE DI MACERATA :Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	12.022.301,85	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>13.283.422,90</b>	
INCREMENTO MASSIMO	1.261.121,05	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%





b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

**Anno 2023:**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	12.009.161,84	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2023	21,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2023 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	2.521.923,99	

**Controllo limite (\*):**

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2023</b> (spesa personale in servizio + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2023)	12.798.217,68	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2023
<b>INCREMENTO ANNUO (2023-2018)</b>	789.055,84	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	13.283.422,90	
DIFFERENZA	- 485.205,22	

DEVE ESSERE < O = A 0

**(\*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1**

**Anno 2024:**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	12.009.161,84	Art. 5, comma 1



% DI INCREMENTO ANNO 2024	22,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	2.642.015,60	
<b>Controllo limite (*):</b>		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2024</b> (spesa personale in servizio + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024)	12.698.217,68	
<b>INCREMENTO ANNUO (2024-2018)</b>	689.055,84	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2024
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	13.283.422,90	
DIFFERENZA	- 585.205,22	DEVE ESSERE < O = A 0
<b>(* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1</b>		
<b>Anno 2025:</b>		
<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>VALORI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	12.009.161,84	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025	22,00%	
<b>INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)</b>	2.642.015,60	
<b>Controllo limite (*):</b>		
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE <b>ANNO 2025</b> (spesa personale in servizio + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2025)	12.698.217,68	
<b>INCREMENTO ANNUO (2025-2018)</b>	689.055,84	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2025
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	13.283.422,90	
DIFFERENZA	- 585.205,22	DEVE ESSERE < O = A 0
<b>(* La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1</b>		



All E Sotto Allegato B Tempo Determinato

## Allegato B

**ANNO 2023**

Art. 11 comma 4-bis del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L.114/2014

### SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2009

<b>Spesa Personale Flessibile Anno 2009</b>	
€	1.494.186,25
<b>TOTALE SPESE ANNO 2009</b>	€ 1.494.186,25

<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2023</b>	
Previsione Spese Personale a tempo determinato anno 2023(A)	€ 939.505,59
Spesa finanziata (B)	€ 169.777,34
<b>Totale spese lavoro flessibile soggette a limitazione(A-B)</b>	<b>769.728,25</b>

<b>Limite Utilizzabile</b>	€ <b>1.494.186,25</b>
----------------------------	-----------------------



<b>Totale spese lavoro flessibile soggette a limitazione</b>	<b>€</b>	<b>769.728,25</b>
<b>Totale capienza</b>	<b>€</b>	<b>724.458,00</b>

<b>Nr</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area</b>	<b>Previsione Spesa totale 2023</b>
4	Aiuto Cuoco	OPERATORE	
		Totale Spesa prevista per l'Area	47.241,81
6	Operai	OPERATORI ESPERTI	
2	Operatori Socio Assistenziali	OPERATORI ESPERTI	
		Totale Spesa prevista per l'Area	154.655,39
2	Istruttori Tecnici	ISTRUTTORE	
3	Istruttori Amministrativi	ISTRUTTORE	
2	Educatrici Asilo Nido	ISTRUTTORE	
		Totale Spesa prevista per l'Area	162.229,26
5	Istruttori Direttivi Tecnici	FUNZIONARIO	
2	Istruttori Direttivi Amm/Contabile	FUNZIONARIO	
1	Istruttore dir. Veterinario	FUNZIONARIO	
1	Istruttore direttivo coordinatore servizi teatrali	FUNZIONARIO	
2	Assistente Sociale	FUNZIONARIO	
		Totale Spesa prevista per l'Area	272.421,88
1	Istruttore direttivo giornalista	STAFF	
1	Coordinatore servizi di Staff	STAFF	
<b>32</b>		Totale Spesa prevista per l'Area	48.322,32
<b>Totale</b>			<b>684.870,67</b>
<b>Totale comprensivo di oneri riflessi</b>			<b>939.505,59</b>



*All E Sotto Allegato C Cessazioni nel Triennio 2023 2025*

**Allegato C Cessazioni nel Triennio**

<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>
A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	0	0	2
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	3	5	1
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	0	3	1
D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	3	1	2
Dirigenti	0	0	0
<b>Totali</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

<b>Risparmi spesa per anno in base a cessazione</b>	<b>127.111,26</b>	<b>128.506,57</b>	<b>99.217,53</b>
---	-------------------	-------------------	------------------



All E Sotto Allegato D Programma delle assunzioni 2023 2025

Allegato D

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023 2025

Programma assunzioni anno 2023											
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista		Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA	
2	Igegnere/Architetto	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023	7	37.732,29	64.683,92	
4	Istruttore Amministrativo-Contabile	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2023	full time	01/06/2023	7	69.541,52	119.214,04	
1	Assistente Sociale	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità (Delibera comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023	7	18.866,14	32.341,96	Spesa Finanziata
1	Assistente Sociale	Funzionario	D	Trasformazione da part-time 32ore a full time 36 ore(Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023	7	2.096,24	3.593,55	Spesa Finanziata
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario	D	Scorrimento Graduatoria interna (Delibera Comuni d'Ambito)	2023	full time	01/06/2023	7	18.866,14	32.341,96	Spesa Finanziata
9									147.102,33	252.175,43	

<b>TOTALE SPESA</b>	252.175,43
<b>Spesa finanziata</b>	68.277,47



Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente	127.111,26
Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020	
Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d)	56.786,70

Programma assunzioni anno 2024										
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista	Mesi	Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA
2	Operaio	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024	10	46.599,05	55.918,86
1	Istruttore Tributi	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024	10	24.836,26	29.803,51
1	Coordinatore Mense scolastiche	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024	10	23.299,53	27.959,43
1	Uscere	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2024	full time	01/03/2024	10	23.299,53	27.959,43
5									118.034,36	141.641,23

TOTALE SPESA	141.641,23
Spesa finanziata	0,00



Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente	128.506,57
Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020	
Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d)	13.134,66

Programma assunzioni anno 2025										
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista	Mesi	Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA
2	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/01/2025	12	59.607,02	59.607,02
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	010/01/2025	12	32.341,96	32.341,96
3									91.948,98	91.948,98

TOTALE SPESA	91.948,98
Spesa finanziata	0,00
Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente	99.217,53
Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020	
Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d)	-7.268,55





Città di Macerata

## *Comune di Macerata*

# Piano di azioni positive triennio 2023-2025

### **PREMESSA GENERALE:**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la

Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove

sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei ruoli di vertice.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Macerata armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### ***QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MACERATA AL 31 GENNAIO 2023***

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 gennaio 2023

Lavoratori	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti e Segretario	TOTALE	%
Donne	30	29	67	78	1	205	59%
Uomini	15	51	41	34	4	145	41%
Totale	45	80	108	112	5	350	

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicinata in questo ente, consolidando quanto già attuato.

### ***OBIETTIVI***

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti **principi**:

- a) Garantire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

**In particolare, nel triennio, confermando quanto già stabilito negli scorsi anni, si considerano più rilevanti i seguenti obiettivi generali:**

**Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità:** Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Macerata per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri famigliari e le esigenze di conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne. Il Comune di Macerata dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Il lavoro agile verrà sviluppato in armonia con le novità normative e contrattuali.

**Obiettivo 2: Benessere Organizzativo:** Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

**Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.**

**Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti AZIONI:**

<i>Azione 1</i>	<i>Correlata a Obiettivo 1</i>
Titolo	<b>Congedi Parentali</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente

Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
Indicatore di risultato	Invio informativa e circolare ai dipendenti relativamente ai premessi
Stutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	Caricamento nel sito intranet del Comune (2 febbraio 2022) della circolare sui permessi retribuiti
Tempi di realizzazione	L'azione è a carattere periodico

<b>Azione 2</b>	<b>Correlata a Obiettivo 1 e 2</b>
Titolo	<b>Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Finalità Mantenimento (nelle strutture in cui le condizioni organizzative lo consentano) della possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, puntualizzando però la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.
Indicatore di risultato	Invio circolare esplicativa orario di lavoro e fasce flessibilità
Stutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	Nel 2022 (10 marzo 2022) è stata inviata la circolare a tutto il personale.
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico

<b>Azione 3</b>	<b>Correlata a Obiettivo 1, 2, 3</b>
Titolo	<b>Rinnovo CUG</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Comitato unico di garanzia, all'interno dell'Amministrazione Pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.
Indicatore di risultato	Determina di nomina dei nuovi componenti CUG
Stutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	In data 20/10/2022 Prot. 89061 si è avviato il procedimento richiedendo alle OO.SS la designazione dei componenti rappresentanti. Il 19/01/2023

	è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune un Avviso di Interpello per componenti CUG.
Tempi di realizzazione	31/12/2023

<b>Azione 4</b>	<b>Correlata a Obiettivo 1 e 2</b>
Titolo	<b>Proseguimento lavoro agile</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili";
Indicatore di risultato	Approvazione di un report su dipendenti che svolgono attività lavorativa in smart-working per genere. Monitoraggio e analisi del trend su n. attivazioni posizioni in lavoro agile – confronto dato 2023/totale dipendenti e 2022/totale dipendenti .
Stutture e soggetti coinvolti	Servizio Servizi del Personale. Dirigenti di tutti i servizi
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	
Tempi di realizzazione	L'azione è a carattere continuativo 2023 2024

<b>Azione 5</b>	<b>Correlata a Obiettivo 1 e 2</b>
Titolo	<b>Indagine conoscitiva sul benessere organizzativo</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Valutare la percezione delle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche delle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei servizi.
Indicatore di risultato	Progettazione di un questionario per valutare e verificare il modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano
Stutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	
Tempi di realizzazione	2023- 2024

<b>Azione 6</b>	<b>Correlata a Obiettivo 3</b>
Titolo	<b>Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere

	organizzativo coinvolgendo anche la dirigenza e i responsabili di ogni ufficio
Indicatore di risultato	Percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno; Notizie di informazione e sensibilizzazione - Target: sì/no
Stutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	
Tempi di realizzazione	L'azione è a carattere continuativo

<b>Azione 7</b>	<b>Correlata a Obiettivo 3</b>
Titolo	<b>Adesione a Progetti di Sensibilizzazione</b>
Finanziamento	a carico dell'Ente e attraverso risorse specifiche
Obiettivi - Descrizione dell'Intervento	Finalità Adesione ad iniziative, realizzazione e promozione di eventi, con finalità di sensibilizzazione e di contrasto concreto ad ogni forma di discriminazione, su tematiche quali: violenza sulle donne, disabilità, fragilità e inclusione sociale. Promozione dei principi riguardanti la parità tra donne e uomini, al fine di combattere gli ostacoli che potrebbero sorgere in tutti i contesti nell'ambito lavorativo, sociale ed economico.
Indicatore di risultato	Poste progettuali da realizzare in coprogettazione per interventi e attività per la promozione dell'educazione alla parità tra generi, prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni.
Stutture e soggetti coinvolti	Amministratori - Organi politici - Segretario - Dirigenti - Servizi Sociali e settore risorse umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale e la popolazione
Aggiornamento	
Tempi di realizzazione	L'azione è a carattere continuativo nel corso di tutto il triennio 2023/2025

Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consiglieria per le Pari Opportunità territorialmente competente, al C.U.G del Comune di Macerata nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente. Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o opportunità.

### **MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

Il Servizio "Servizi Finanziari e del Personale", in collaborazione con il CUG, una volta rinominato, predispone annualmente una rilevazione e valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile ai dipendenti e alle Giunta Comunale con pubblicazione sul sito internet del Comune. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.



**Città di Macerata**  
Servizi finanziari e del personale

Allegato Piao 2023-2025

## **Obiettivi di accessibilità**

### **Comune di Macerata**

compilati in data 31/03/2023

**Anno 2023**

#### **Obiettivi e interventi**

##### **SITO WEB ISTITUZIONALE**

**Intervento:** Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2023

Num	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	DIRIGENTE
1	Elaborazione di n. 1 accordo di rete tra ATS e soggetti pubblici e/o privati del territorio, finalizzata a organizzare la partecipazione di ciascun soggetto alla presa in carico multidisciplinare delle famiglie con difficoltà	n. 1 accordo di rete elaborato	31.12.23	Carla Scarponi
2	Costituzione di équipes multidisciplinari per la presa in carico globale e unitaria delle famiglie target, utilizzando distinte competenze specialistiche degli operatori che agiranno in modo integrato	équipes individuate	31.12.23	Carla Scarponi
3	Potenziamento campagna di comunicazione del servizio sportello "Famiglia al centro"	Campagna di comunicazione realizzata	31.12.23	Carla Scarponi
4	Realizzazione di eventi di sensibilizzazione rivolti soprattutto ai giovani e agli studenti sul contrasto delle problematiche giovanili e prevenzione delle dipendenze patologiche, bullismo e cyberbullismo	Almeno n. 2 incontri con le scuole realizzati	31.12.23	Carla Scarponi
5	Realizzare controlli su tutto il territorio Comunale sull'abbandono dei rifiuti anche con l'uso della videosorveglianza	Realizzare controlli sistematici su base quadrimestrale (minimo n. 160 controlli)	31.12.23	Danilo Doria
6	Realizzare controlli sugli animali di affezione nei parchi comunali	Realizzare controlli sistematici su base quadrimestrale (minimo n. 32 controlli)	31.12.23	Danilo Doria
7	Realizzare lezioni di educazione civica e stradale nelle scuole Maceratesi	Realizzare 1 ciclo di lezioni ogni semestre	31.12.23	Danilo Doria
8	Monitorare e rilevare gli incidenti stradali nel centro abitato al fine di una conoscenza statistica per ridurre l'incidenza dei sinistri	Realizzare report statistico trimestrale <i>(con indicazioni di eventuali tipologie di intervento da attuare)</i>	31.12.23	Danilo Doria
9	Organizzare periodici controlli della velocità con telelaser in dotazione e con rotazione delle vie monitorate	Realizzare controlli su base quadrimestrale <i>(minimo n. 6 controlli)</i>	31.12.23	Danilo Doria
10	Organizzare periodici controlli della velocità con autovelox in noleggio e con rotazione delle vie monitorate	Realizzare controlli su base semestrale <i>(minimo n. 4 controlli)</i>	31.12.23	Danilo Doria



11	Organizzare periodici controlli art. 186 Codice della Strada etilometro e controlli su incidenti per guida in stato di ebrezza alcolica	Realizzare controlli su base quadrimestrale ( <i>minimo n. 12 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria
12	Organizzare periodici controlli antidroga con unità cinofila	Realizzare controlli su base semestrale ( <i>minimo n. 2 controlli</i> )	31.12.23	Danilo Doria
13	Formare tutti gli operatori della Polizia Locale sull'iter del procedimento amministrativo in tutte le fasi con approfondimento specifico dell'iter di redazione del verbale	Realizzare 1 ciclo formativo di minimo 3 ore per tutti gli operatori della Polizia Locale di Macerata	31.12.23	Danilo Doria
14	Adeguamento costituzione e funzionamento Consigli di Quartiere a seguito della revisione del relativo Regolamento	Svolgimento delle attività di competenza dell'Ufficio Segreteria Generale ai fini dell'adeguamento	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
15	Redazione nuovo testo Statuto	Redazione nuovo testo Statuto e presentazione proposta di Delibera al Consiglio Comunale	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
16	Redazione nuovo testo Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari	Redazione nuovo testo Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari e presentazione proposta di Delibera al Consiglio Comunale	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
17	Rafforzare la capacità amministrativa di gestione dei fondi PNRR	Realizzare un incontro formativo su normative applicative PNRR con particolare riguardo al decreto legge 13/2023 PNRR-ter, due incontri per attuazione condivisa di	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
18	Affidamento appalto in lotti dei servizi assicurativi	Affidamento appalto in lotti dei servizi assicurativi	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
19	Rafforzare la capacità amministrativa sul nuovo codice degli appalti	Realizzare un Incontro formativo su nuovo codice dei contratti pubblici, un incontro con gli uffici di riferimento per analisi adeguamenti procedure su nuovo codice dei	31.12.23	Francesco Massi Gentiloni (Segretario Generale)
20	Attuare gli obiettivi di accessibilità previsti nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% degli obiettivi	Scadenze previste	Simone Ciattaglia
21	Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste	Simone Ciattaglia

22	Adeguare i servizi scolastici offerti dal Comune di Macerata (nidi, mense, trasporto scolastico) alle esigenze espresse dalla cittadinanza e alla normativa in vigore, rendendoli più accessibili e fruibili	Presentazione proposta atto d'indirizzo con la definizione delle procedure	31.12.23	Simone Ciattaglia
23	Attivare interventi innovativi e sperimentali, non meramente assistenziali, iniziative e attività a sostegno del reddito di persone fragili e in difficoltà lavorativa (1.Reddito di civiltà, 2.Attivi si nasce, 3.7X7)	Realizzare 20 tirocini inclusione lavorativa avviati. 1 attività realizzata per ciascun target (totale 3 attività)	31.12.23	Simone Ciattaglia
24	Comunicare il city brand attraverso i principali canali istituzionali	Presentazione del city brand, comunicazione coordinata nel sito e nei social e inserimento del city brand su carta intestata Ente	30.04.23	Simone Ciattaglia
25	Realizzare un'esposizione dedicata all'artista di origine maceratese Sante Monachesi (1910- 1991), tra i fondatori del gruppo Futurista marchigiano. L'occasione di questa mostra è la donazione di un importante	Inaugurazione mostra	30.06.23	Simone Ciattaglia
26	Attuare una promozione e diffusione della biblioteca digitale. MediaLibraryOnLine (MLOL) Marche e card Marche Cultura	Realizzare 2 incontri (uno presso la Biblioteca Mozzi Borgetti, l'altro in collaborazione con le scuole) ed aumentare il numero degli utenti del 10%	31.12.23	Simone Ciattaglia
27	Realizzare progetti e nuove opportunità per i giovani mediante laboratori e percorsi orientativi volti alla ricerca di un inserimento formativo e/o professionale attraverso l'Informagiovani del Comune	Coinvolgere almeno 10 giovani in attività specifiche	31.12.23	Simone Ciattaglia
28	Elaborare proposta di strategia urbana (FESR 2021-2027)	Realizzazione Delibera costituzione gruppo di lavoro, Delibera approvazione proposta di strategia urbana e di n. 1 incontro con stakeholder locali	31.12.23	Simone Ciattaglia
29	Collaborare con le società sportive a sostegno dell'attività e delle iniziative dalle stesse organizzate e promozione eventi e iniziative e revisione modalità affidamento gestione impianti sportivi	Realizzare nr 16 patrocini e contributi concessi – nr 3 eventi e iniziative sportive di rilievo nazionale promosse – nr 1 proposta Delibera Giunta quale atto di indirizzo criteri	31.12.23	Simone Ciattaglia
30	Realizzazione di un nuovo evento a tema "FANTAMACERATA" che coinvolga le imprese del commercio, dell'artigianato e del turismo in particolare di quelle ubicate nel centro cittadino.	Realizzazione evento	31.12.23	Simone Ciattaglia
31	Formulazione di proposta finalizzata all'ottimizzazione e razionalizzazione del servizio di trasporto pubblico locale	Presentazione proposta di deliberazione di Giunta comunale	31.12.23	Simone Ciattaglia

32	<p>“Mettere i due centri informativi in grado di dialogare”: Potenziare l’offerta di servizi info-turistici presso l’Infopoint cittadino in piazza della Libertà che tramite convenzione annuale ha</p>	<p><i>Affidamento del servizio e liquidazione fattura per il servizio reso</i></p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
33	<p>Implementare Data Base per ricerca defunto on line e progettare una segnaletica orientativa, all'interno del cimitero, che consenta all'utente di utilizzare in autonomia l'informazione acquisita on line sul sito</p>	<p>Inserimento nel data base delle concessioni anni 216-2018 e progettazione di segnaletica orientativa, all'interno del cimitero, che consenta all'utente di utilizzare</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
34	<p>Gestire le procedure di acquisto di beni e servizi trasversali dell'Ente e contestualmente ottimizzare le spese mediante anticipazione economale</p>	<p>Realizzare convenzioni Consip / Regionali / ricorso al mercato elettronico degli acquisti (n. 6)</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
35	<p>formazione del personale degli uffici comunali per ottimizzare le procedure di liquidazione delle fatture per snellimento dei tempi di pagamento e controllo delle entrate per riduzione dei tempi di riscossione.</p>	<p>Realizzazione corso con la partecipazione di almeno 10 dipendenti</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
36	<p>Riclassificazione/riorganizzazione del personale a seguito del nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto nel 2022. Sottoscrizione definitiva nuovo contratto aziendale e relativi fondi.</p>	<p>Riclassificazione/riorganizzazione del personale a seguito del nuovo CCNL funzioni locali sottoscritto nel 2022. Sottoscrizione definitiva nuovo contratto aziendale e relativi fondi.</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
37	<p>Attivare i servizi App-Io, PagoPa, aderire alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione login eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)</p>	<p>Attivare i servizi App-Io, PagoPa, aderire alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, realizzare uno studio di fattibilità per l'implementazione login eIDAS</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
38	<p>Bonifica delle banche dati dei contribuenti nell’ottica di una più precisa individuazione dei soggetti passivi dei tributi locali</p>	<p>Inserimento posizioni catastali mancanti (n.50)/inserimento dichiarazioni di successione (n. 100)/ % di chiusura di posizioni di contribuenti deceduti (almeno 40%)</p>	31.12.23	Simone Ciattaglia
39	<p>Sistemazione area verde limitrofa a Chiesa Santa Madre di Dio</p>	<p>Fine Lavori</p>	31.12.23	Tristano Luchetti
40	<p>Procedure espropriative per apposizione servitù di passaggio piste ciclabili</p>	<p>Dichiarazione di pubblica utilità</p>	31.12.23	Tristano Luchetti
41	<p>Sistemazione strada accesso ovest di Macerata (manutenzione straordinaria Via Tucci)</p>	<p>Approvazione 1° Stato Avanzamento Lavori</p>	31.12.23	Tristano Luchetti

42	Avvio Procedure di Aggiornamento del Piano di Recupero del Centro Storico	Predisposizione Delibera di Consiglio Comunale	31.12.23	Tristano Luchetti
43	Completamento procedura informatizzazione SUE	Completamento procedura informatizzazione SUE	31.12.23	Tristano Luchetti
44	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale	Approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale	31.12.23	Tristano Luchetti
45	Censimento e rilevazione di tutti i siti d'acqua storici esistenti nel territorio comunale	Censimento e rilevazione di tutti i siti d'acqua storici esistenti nel territorio	31.12.23	Tristano Luchetti
46	Predisposizione studio fattibilità progetto cimitero cani	Predisposizione studio fattibilità progetto cimitero cani	31.12.23	Tristano Luchetti
47	Iniziative finalizzate al benessere animale	Realizzazione di almeno n. 2 iniziative	31.12.23	Tristano Luchetti
48	Realizzazione nuova scuola dell'infanzia in via Natali a Sforzacosta	Avvio dei lavori	31.12.23	Tristano Luchetti
49	Sistemazione Scuola materna ed elementare	Approvazione progetto esecutivo	31.12.23	Tristano Luchetti
50	Sperimentazione progetto pilota ISOLE GREEN	Sperimentazione progetto pilota ISOLE GREEN	31.12.23	Tristano Luchetti
51	Sistemazione Impianto Rugby	Approvazione progetto esecutivo	31.12.23	Tristano Luchetti
52	Digitalizzazione pratiche Sportello Unico Edilizia	Digitalizzazione di 100 pratiche	31.12.23	Tristano Luchetti
53	Favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Attuare le azioni positive previste nell'apposito Allegato	Attuazione del 100% delle azioni positive	Scadenze previste nell'allegato	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale
54	Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste nella sezione	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale
55	Attuare le misure/obiettivo previste nella sottosezione "Organizzazione e lavoro agile" e Allegato	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste nella sezione e nell'allegato	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale
56	Attuare le misure/obiettivo previste per la formazione del personale nella sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Attuazione del 100% delle misure obiettivo	Scadenze previste nella sezione	Tutti i Dirigenti e Segretario Comunale