

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

COMUNE DI ALBINEA

PREMESSA

Nel 2021 con l'articolo 6 del D.l.80/2021 – L.113/2021 è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con la finalità di assorbire in un unico strumento di pianificazione a valenza triennale soggetto ad aggiornamento annuale diversi strumenti di programmazione anche degli enti locali tra cui il piano delle performance in cui confluiscono il PEG e il Piano degli obiettivi.

Con il D.P.R. 81 del 24 giugno 2022 sono stati individuati gli adempimenti assorbiti nel PIAO ed è stato sancito all'articolo 1 comma 3 che anche le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a dotarsi del PIAO.

L'articolo 6 del DPR 132 del 30 giugno con cui sono stati definiti i contenuti del PIAO e approvati gli schemi tipo titola "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti ". In specifico e per quanto di interesse in questo contesto il PIAO semplificato non assorbe per gli enti locali il Piano della Performance.

Il Comune di Albinea ha in servizio al 31.12.2022 meno di 50 dipendenti di ruolo. Poiché il decreto citato non disciplina le modalità di calcolo del numero di dipendenti al fine di accedere al c.d. PIAO semplificato si è ritenuto di poter utilizzare quale parametro quello dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato che costituiscono l'ossatura organizzativa dell'ente.

Conseguentemente il Comune ha predisposto un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in modalità semplificata e provvederà ad adottare come atti separati il PEG e il Piano degli obiettivi costituenti il Piano della Performance.

Rispetto allo schema tipo proposto dal DPR 132 il presente PIAO contiene:

- la scheda anagrafica dell'Amministrazione
- la sezione 2 rischi corruttivi e trasparenza
- la sezione 3 organizzazione e capitale umano

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione:

Comune di Albinea

Indirizzo: Piazza Cavicchioni 8

Codice fiscale/Partita IVA: 00441130358

Rappresentante legale: Sindaco Nico Giberti

Numero dipendenti di ruolo al 31 dicembre anno precedente: 46

Telefono: 0522 - 590211

Sito internet: www.comune.albinea.re.it

Email: protocollo@comune.albinea.re.it

PEC: _albinea@cert.provincia.re.it

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - PIAO 2023 - 2025

Sommario

1.	PREMESSA
2.	Il Comune di Albinea
3.	Il Piano Nazionale Anticorruzione
4.	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
5.	La sezione triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Albinea
6.	Analisi del contesto esterno
7.	Analisi del contesto interno
8.	Metodologia e fasi di gestione del rischio
	a) L'identificazione del rischio
	b) L'analisi del rischio
	c) La Ponderazione del rischio.....
9.	Il trattamento del rischio e le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.....
10.	La trasparenza
11.	Il monitoraggio del piano

Allegati

1. Mappatura dei rischi
2. Analisi dei rischi
3. Misure per il trattamento
4. Amministrazione trasparente / Obblighi

1. PREMESSA

La presente sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 rappresenta l'aggiornamento allo strumento approvato per il precedente triennio.

E' stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza in stretta aderenza a quanto previsto:

- dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato dall'articolazione del processo di attuazione delle strategie di prevenzione sia a livello nazionale, sia a livello decentrato, coinvolgendo ogni amministrazione pubblica, chiamata a provvedere allo svolgimento delle attività previste dalla legge
- dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" nel testo vigente.
- dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" nel testo vigente.
- della L.30 novembre 2017 n. 179 " *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato* "
- dal PNA approvato da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (G.U. S.G. n. 24 del 30 gennaio 2023
- delle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione ANAC dell'08 novembre 2017 n.1134
- delle deliberazioni e dei chiarimenti forniti da ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- della Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".
- dell'articolo 6 del DI 80/2021 – L.113/2021 che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione specificando che lo stesso assorbe il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- del Decreto 30 giugno 2022 n. 132 che chiarisce i termini con cui gli enti che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato e ne approva uno schema tipo

Così come indicato da ANAC la presente sezione non replica contenuti normativi e dà per richiamati ruoli e competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza come definiti da ultimo nel PNA 2022.

Il concetto di “corruzione” all’interno della presente sezione è quello richiamato nella definizione enunciata dall’ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, che delinea il termine di “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale (artt. 318, 319 e 319 ter, cod. pen.), e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso della stessa a fini privati.

L’approccio metodologico utilizzato è quello c.d. della gestione del rischio che si sviluppa in quattro fasi:

- Analisi del contesto
- Identificazione e valutazione dei rischi
- Trattamento dei rischi
- Monitoraggio

2. Il Comune di Albinea

Il Comune di Albinea è un ente locale della provincia di Reggio Emilia che conta, alla data del 31 dicembre 2022, 8851 abitanti.

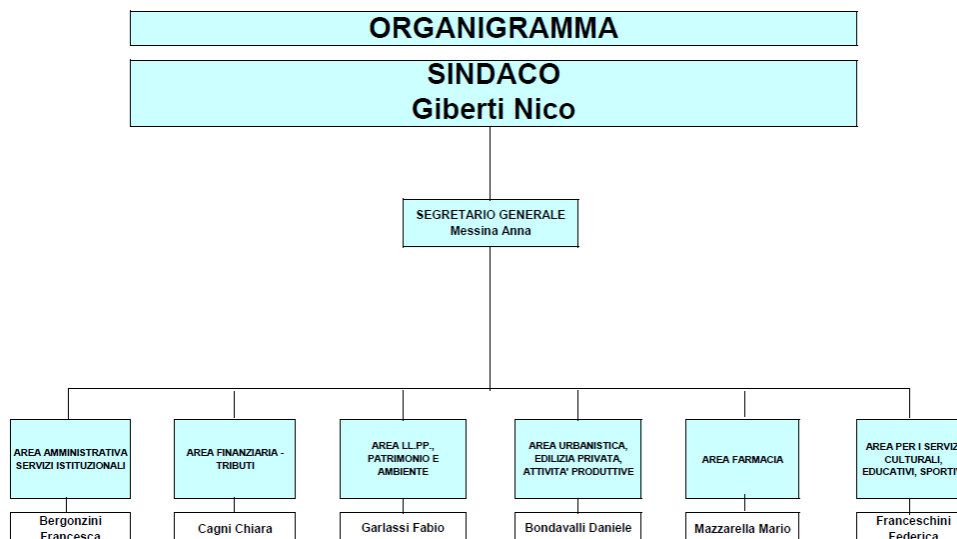
Il Comune fa parte dell’Unione Colline Matildiche insieme ai comuni di Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo.

Attraverso l’unione gestisce servizi importanti:

- Polizia Municipale
- Servizio unico di notificazione
- Risorse umane
- Unità di progetto “Gestione Crediti”
- Stazione appaltante e catasto
- Servizio Informatico ed e-government
- Servizi Sociali

L’Unione Colline Matildiche ha un suo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che coincide con la figura del segretario generale in condivisione tra i comuni e l’ente unione e presidia i servizi gestiti attraverso un proprio piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si riporta l’organigramma che descrive la struttura macro organizzativa dell’ente che vede nell’area la dimensione macro di riferimento a ciascuna delle quali fa capo un responsabile dotato di posizione organizzativa.



3. Il Piano Nazionale Anticorruzione

La presente sezione è elaborata sulla scorta del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato da ANAC e prende spunto per diversi ambiti dal contenuto della omologa sezione del PIAO dell'Unione per quanto di specifico riferimento dei servizi conferiti.

ANAC ha approvato in gennaio del 2023 il nuovo PNA che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art.1, comma 7, della Legge n. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza *“disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia edeffettività. Negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale salva diversa e motivata determinazione”*.

L'ANAC prevede espressamente che *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'entee sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il Sindaco di Albinea con decreto numero 4 del 07.02.2023 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT) la Dott.ssa Anna Messina, segretario generale dell'ente, in possesso di qualifiche idonee per ricoprire suddetta carica e dei requisiti soggettivi richiamati da ANAC nell'allegato 3 al PNA 2022.

Con il presente piano così come previsto da ANAC viene individuato quale sostituto dell'RPCT, per le situazioni di assenza o impedimento la responsabile dell'area Affari Generali Dott.ssa Francesca Bergonzini.

I compiti del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza sono quelli riportati, attualizzati e dettagliati nel PNA 2022 all'allegato 3.

5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Albinea

L'RPCT propone all'organo di indirizzo politico lo schema di sezione rischi corruttivi e trasparenza da riportare all'interno del PIAO, che deve essere approvata ogni anno entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione. La sezione rischi corruttivi e trasparenze viene pubblicata sul sito istituzionale, in "Amministrazione Trasparente" - Sezione Disposizioni generali / Sottosezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Sezione Altri contenuti / Sottosezione Prevenzione della Corruzione unitamente al PIAO di cui è parte.

Il Piano è soggetto a monitoraggio e ad aggiornamento annuale.

6. Analisi del contesto esterno

Considerato che il Comune di Albinea è un comune della Regione Emilia Romagna con cui si raccorda in un legame costante come pure tale raccordo avviene più in generale con il mondo delle Pubbliche amministrazioni che operano sul territorio regionale si ritiene di poter ritenere idonea l'analisi di contesto esterno svolta dalla Rete per l'integrità e la trasparenza creata dalla Regione Emilia Romagna ai sensi dell'art. 15 della legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18, "*Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile*", quale sede di confronto volontaria a cui possono partecipare i responsabili della prevenzione della corruzione e i responsabili per la trasparenza degli enti del territorio regionale a cui il comune intende aderire proprio nel corso del 2023.

Si riporta in allegato il quadro criminologico aggiornato al 2022 predisposto dalla Rete per l'integrità e la Trasparenza.

7. Analisi del contesto interno

Si rimanda a quanto riportato nel paragrafo 2 e a quanto riportato nella sezione strategica del DUP 2023-2025 nella parte specifica dedicata all'analisi del contesto interno

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa è quella rappresentata dall'organigramma riportato al paragrafo due. I responsabili di area sono 6 e tutti i posti risultano coperti. Il numero totale dei dipendenti in servizio è di 46 unità.

I dipendenti del comune di Albinea, compresi i responsabili di area, concorrono all'attuazione delle attività previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza, anche attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie della sezione, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto degli obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi di formazione, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione.

I responsabili di area nello svolgimento delle attività sopra descritte assumono il ruolo di referenti del RPCT, per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

Essi inoltre:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio effettuano denuncia all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 331 c.p.p.;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano le misure previste dal piano anticorruzione e attribuite alla loro specifica responsabilità;
- segnalano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si registri, il mancato rispetto di quanto previsto dalla sezione,

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'ente venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

E' stato accolto l'intendimento, espresso da ANAC, di ampliare quanto più possibile i processi mappati, e tale scopo si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- la macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle aree e il raccordo con i servizi trasferiti all'Unione Colline Matildiche;
- le aree e i processi di cui alla L. n. 190/2012 ed al PNA.

I processi dell'ente sono stati descritti, in linea con quanto indicato da ANAC, attraverso una scheda che individua:

- l'area di rischio;
- il processo;
- gli elementi in input del processo;
- le attività;
- l'output o risultato finale del processo;
- l'Unità organizzativa responsabile del processo
- Il catalogo dei principali rischi associabili

Le aree di rischio prese in considerazione ai fini della suddivisione dei processi sono le seguenti:

- a) Acquisizione e gestione del personale
- b) Affari legali e contenzioso
- c) Contratti pubblici
- d) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- e) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- f) Gestione rifiuti
- g) Governo del territorio
- h) Pianificazione urbanistica
- i) Incarichi e nomine

- j) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato
- k) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto e immediato
- l) Altri servizi

Il Catalogo dei processi del comune di Albinea è riportato nell' Allegato1, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente sezione.

8. Metodologia e fasi di gestione del rischio

La metodologia utilizzata prevede che la valutazione del rischio si sviluppi nelle seguenti tre fasi: identificazione del rischio, analisi e ponderazione del rischio.

Cogliendo l'indicazione di ANAC l'approccio metodologico sarà di tipo qualitativo.

A) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012 e richiede che, per ciascuna attività, processo ofase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- utilizzando ogni altra fonte informativa ritenuta utile (es. risultanza attività di monitoraggio dell'RPCT , segnalazioni ricevute)
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 1 del PNA 2019: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B) L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Esempi di fattori abilitanti sono riportati da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 tra cui si evidenziano per quanto di interesse e che sono stati utilizzati:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

Analizzare e stimare il livello di esposizione al rischio è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi del livello di esposizione deve adottare un criterio di prudenza per evitare di sottostimare il rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio si è proceduto:

- a) scegliendo l'approccio valutativo,
- b) individuando i criteri di valutazione (indicatori di rischio)
- c) rilevando i dati e le informazioni;
- d) formulando un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

Sono stati utilizzati i sotto riportati indicatori di rischio

livello di interesse “esterno”

la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

opacità del processo decisionale

l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

grado di attuazione delle misure di trattamento

l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

La misurazione e la valutazione del rischio è stata espressa su ognuno degli indicatori di rischio in relazione ai processi mappati su una scala di misurazione ordinale Alto – Medio – Basso.

E' stata poi espressa una valutazione complessiva sintetica finale accompagnata da specifica motivazione. Nella motivazione sono stati utilizzati dati e informazioni oggettivi ove disponibili e in assenza i giudizi soggettivi in autovalutazione da parte dei referenti supervisionata dall'RPCT.

La valutazione complessiva finale ha utilizzato il criterio di prudenza e non è stata formalizzata in termini di medie rispetto alla valutazione espressa sui singoli indicatori per processo.

Gli esiti della fase di identificazione e di analisi sono riportati nell'Allegato 2 parte integrante del presente piano.

C) La ponderazione del rischio del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le **azioni** da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Va sottolineato che la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

E' in esito alla fase di ponderazione che sono state apprezzate le scelte sul trattamento.

9. Il Trattamento del rischio e le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

La pianificazione delle misure di trattamento dei rischi sviluppa in termini programmatici le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi.

Le misure di prevenzione sono state programmate in termini di fasi di attuazione – tempi – responsabilità – indicatori di verifica dei risultati – tipologia di misura.

Si è tenuto conto della distinzione tra misure di prevenzione obbligatorie e ulteriori e le stesse sono state poi configurate come generali e specifiche

Misure generali

Si considerano "generali" le misure che devono essere necessariamente introdotte e applicate da tutte le PP.AA., e dagli enti cui si estende la normativa, alle quali residua l'unico potere, ove la legge lo permetta, di definire il termine e le modalità entro cui devono essere attuate. Tale termine, una volta indicato nel PTPCT, deve essere ritenuto perentorio.

Misure specifiche

Il PNA individua, poi, misure ulteriori qualificate come "specifiche", vale a dire misure la cui cogenza deriva dal loro inserimento nel PTPCT di ogni singola Amministrazione.

L'elenco delle misure generali e specifiche è riportato nell'allegato 3 parte integrante della presente sezione.

Per alcune misure è stato previsto l'intervento o l'imputazione in termine di adempimento dei settori interessati dell'Unione Colline Matildiche.

Di seguito si riportano le principali tipologie di misure generali che sono state programmate per il triennio 2023-2025.

1 . Misura Generale

Codice di comportamento

Il codice individua principi e condotte cui deve ispirarsi l'azione di tutti i dipendenti e collaboratori dell'Associazione. La finalità dello strumento è quella di orientare i comportamenti verso standard di legalità e integrità idonei a prevenire la corruzione nel concetto ampio riportato nel presente piano.

2 . Misura Generale

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale risulta finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche “improprie” nella gestione tecnico-amministrativa conseguenti all’eccessiva permanenza temporale di determinati dipendenti nel medesimo ruolo-funzione.

In considerazione dell’esiguità della struttura amministrativa del comune di Albinea la misura viene attuata mediante modalità alternative alla rotazione per teste quali la c.d. segregazione delle funzioni.

A mero titolo esemplificativo:

- la previsione di una doppia sottoscrizione del provvedimento finale, a garanzia della correttezza e legittimità del procedimento amministrativo, sia da parte dell’istruttore che da parte del titolare del potere di adozione dell’atto finale;
- l’individuazione di uno o più soggetti estranei all’ufficio competente all’emanazione del provvedimento finale, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell’ambito del procedimento;
- favorire il lavoro in *team* tra i diversi uffici soprattutto nell’ambito di procedimenti potenzialmente critici, **ad elevato rischio** che, peraltro può rappresentare uno strumento valido per favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi;
- condivisione delle diverse fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma l’unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale;
- attribuire a soggetti diversi compiti distinti, quali lo svolgimento delle istruttorie e degli accertamenti, l’adozione delle decisioni, l’attuazione delle stesse, le attività di verifica e controllo.

3 . Misura Generale

Conflitto di interessi

L’art.1, comma 41, della legge n. 190/2012 prescrive che “Nel capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241, dopo l’articolo 6 è aggiunto il seguente: «Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). -

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale»”.

La sussistenza di un conflitto di interessi anche solo potenziale determina un obbligo di astensione a tutela della imparzialità non solo reale, ma anche solo percepita dell’agire da parte dei dipendenti dell’Associazione.

La situazione di sussistenza di un conflitto di interesse anche solo potenziale va segnalata dai dipendenti Responsabile di area e da parte del Responsabile di area al Segretario generale che daranno riscontro alla stessa sollevando il dipendente dall’incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività.

4 . Misura Generale

Inconferibilità e incompatibilità – Incarichi dirigenziali

In fase di nomina o assunzione occorre procedere alla verifica per amministratori e dirigenti nelle accezioni riportate dal decreto di seguito citato, delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall’articolo 1 del D. Lgs. 39/2013.

5 . Misura Generale

Pantouflage

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

6 . Misura Generale

Tutela del dipendente che segnala illeciti

I riferimenti importanti in materia sono rappresentati dalla Legge 179 del 2017 e dalle Linee guida approvate da ANAC con la delibera n. 469 del 09 giugno 2021

7 . Misura Generale

Formazione

La formazione del personale riveste un'importanza cruciale nell'ambito delle politiche di prevenzione della corruzione sia quella generale in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che quella specifica per chi opera nelle aree a rischio ed in riferimento agli esiti della valutazione dei rischi

10. LA TRASPARENZA

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1 d.lgs. 33/2013) l'ente è tenuto a prevedere all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza una apposita sotto sezione che descriva dettagliatamente l'organizzazione interna e le attività previste nel corso del triennio.

E' stata allo scopo predisposta e viene allegata (Allegato 4) alla presente sezione la griglia che riporta gli obblighi di trasparenza cui soggiace l'ente strutturata e con i contenuti previsti da ANAC nella delibera 1134 del 2017 e nel PNA 2022.

La griglia riporta gli obblighi da assolvere sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e chiarisce i soggetti responsabili del flusso dati, del loro aggiornamento, del loro caricamento sul sito.

Nell'allegato 3 che descrive le misure del trattamento del rischio sono state inserite le misure generali e specifiche sulla trasparenza.

Espressione della trasparenza è altresì l'istituto dell'accesso civico introdotto e disciplinato dall'articolo 5 del d.lgs 33/2013 t.v.

L'accesso civico si esplica nella duplice forma dell'accesso civico c.d. semplice e nell'accesso civico c.d. generalizzato.

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione Altri contenuti sono riportate le informazioni e la modulistica atta a consentire l'esercizio dell'accesso.

10. MONITORAGGIO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 14 della L.190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diversa data deliberata da ANAC) una relazione annuale che dà conto dell'andamento, anche in termini di efficacia, delle misure contenute nel Piano triennale approvato.

Il documento dovrà essere pubblicato sul sito all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

La relazione si strutturerà sullo schema approvato da ANAC e sarà integrata da una parte descrittiva che darà conto dello stato di attuazione delle misure riportate in allegato alla presente sezione.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di redigere la relazione annuale di rendiconto e di essere tempestivamente informato sull'andamento del piano, sulle criticità emerse e sui risultati parziali conseguiti verrà effettuato nel corso di ciascun anno un monitoraggio completo entro il 15 novembre.

Il monitoraggio utile a redigere la parte descrittiva della relazione verrà eseguito avendo a riferimento lo stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio previste dall'allegato specifico alla sezione e darà conto del rispetto di tempi e indicatori previsti.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Responsabili di area	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Responsabili di area	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabili di area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
4	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabili di area - Segretario generale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Responsabili di area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Responsabili di area	violazione delle norme per interesse di parte
7	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabili di area	Ingiustificata dilatazione dei tempi
8	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabili di area	violazione delle norme per interesse di parte
9	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Resp. AA GG e Segretario generale	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabili di area	violazione delle norme procedurali
11	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario generale	violazione delle norme procedurali
12	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabili di area	violazione di norme per interesse/utilità
13	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Resp. di area e Resp. AA GG	violazione di norme procedurali, anche interne
14	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Resp. Cultura	violazione di norme procedurali, anche interne
15	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabili di area	violazione delle norme per interesse di parte
16	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di area	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari
17	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di area	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari
18	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di area	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
19	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabili di area	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari
20	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabili di area	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Responsabili di area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
23	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
24	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
25	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabili di area	violazione delle norme procedurali
26	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabili di area	violazione delle norme procedurali
27	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Resp. Area Affari Generali	violazione delle norme procedurali
28	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Resp. Finanziario e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
29	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Resp. Finanziario e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
30	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	omessa verifica per interesse di parte
32	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	omessa verifica per interesse di parte
33	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Resp. Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
34	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Resp. Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
35	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Resp. Finanziario	violazione di norme
36	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Resp. Finanziario e Tributi	violazione di norme
37	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
38	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
40	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
42	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
45	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Resp. LL.PP Ambiente Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
47	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Direttore Farmacia	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Resp. Cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
49	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabili di area e SIA Unione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabili di area e SIA Unione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
51	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
52	2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
53	3	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
55	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
57	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
58	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	5	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
61	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Responsabile Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
63	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabili di area	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
64	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
65	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile Affari Generali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
66	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
67	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile Affari Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
68	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Resp. Scuola	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
70	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Resp. Scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
71	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Resp. Scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
72	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Resp. Scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
73	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Resp. Scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
74	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente e Responsabile Ed. Privata e Urbanistica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Resp AA GG e Funzionari delegati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
76	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Resp AA GG e Funzionari delegati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Resp AA GG e Funzionari delegati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Resp AA GG e Funzionari delegati	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabili di area	violazione delle norme per interesse di parte
80	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp AA GG e Ufficiali delegati	violazione delle norme per interesse di parte
81	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Segretario, Vicesegretario e Ufficiali delegati	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
82	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Segretario, Vicesegretario e Ufficiali delegati	violazione delle norme per interesse di parte
83	?	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia edilizia DIA/SCIA/CILA	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	?	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
85	?	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Provvedimenti di tipo autorizzatorio commerciale, pubblica sicurezza e Suap	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Resp. Edilizia privata-Urbanistica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	basso	medio	basso	medio	medio	medio	BASSO	Il procedimento è disciplinato da normativa, regolamenti definiti da ufficio personale e dal Contratto collettivo decentrato
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	basso	basso	basso	medio	medio	medio	BASSO	Il procedimento è normato da apposito Regolamento che riduce l'esposizione al rischio
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	medio	basso	medio	medio	medio	BASSO	Procedimento di autorizzazione e rilevazione presenze informatizzato, il personale dell'Area è collaborativo e viene sempre garantita la copertura dei servizi
4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	medio	basso	medio	alto	medio	MEDIO	Il procedimento consente margini di discrezionalità. Attività che implica conoscenze specifiche normative e giurisprudenziali
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	medio	basso	medio	alto	medio	MEDIO	Il procedimento consente margini di discrezionalità. Attività che implica conoscenze specifiche normative e giurisprudenziali
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	medio	alto	medio	basso	il procedimento consente un certo margine di discrezionalità ma i dati riferiti all'area negli anni scorsi fanno ritenere il rischio basso
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	alto	medio	basso	alto	medio	medio	BASSO	Il protocollo viene gestito quotidianamente e controllato giornalmente dagli istruttori delle aree che segnalano eventuali errori di assegnazione. Rischio molto basso
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	alto	alto	medio	BASSO	Gli eventi organizzati dall'area sono tutti di carattere istituzionale e il budget a loro destinato è ridotto, pertanto il rischio è ritenuto basso
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti.
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	alto	medio	basso	alto	alto	medio	BASSO	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti. La motivazione e i riferimenti normativi sono esposti nelle premesse, la trasparenza è garantita dalla pubblicazione
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali								
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	alto	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Procedura disciplinata da normativa di riferimento; il numero degli accessi agli atti nello scorso anno è stato esiguo.
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	alto	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Archivio informatizzato dal protocollo; attività con poco margine di discrezionalità, per lo scarto ci si avvale di personale qualificato e, comunque, deve essere autorizzato dalla Soprintendenza
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	alto	basso	basso	basso	basso	basso	BASSO	Attività con poco margine di discrezionalità, per lo scarto ci si avvale di personale qualificato e, comunque, deve essere autorizzato dalla Soprintendenza

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità								
54	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte								
55	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte								
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte								
57	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte								
58	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte								
59	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte								
60	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte								
61	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte								
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	medio	alto	basso	basso	alto	medio	BASSO	La nomina di amministratori in società, enti, organismi viene stabilita dal Sindaco e dal Consiglio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
71	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								
72	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								
73	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								
74	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								
75	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedimento disciplinato da normativa statale che non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è ritenuto basso
76	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedimento normato e che consente margini di discrezionalità significativi: le richieste vengono evase in tempo reale se presentate a sportello; entro i 30 gg successivi se pervenuti via pec/mail. Viene eseguito il controllo mensile sia dal responsabile che dal personale dell'anagrafe
77	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedimenti che non consentono significativi margini di discrezionalità. Esiguo numero di richieste di cittadinanza; per gli altri atti di stato civile le pratiche vengono espletate dagli uffici nei termini di legge. Rischio basso
78	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	alto	basso	basso	alto	basso	alto	BASSO	Tutti gli operatori dei servizi demografici sono in grado di rilasciare le cie pertanto il rischio di dilatazione dei tempi è basso.
79	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	alto	alto	alto	BASSO	La concessione del patrocinio è disciplinata da apposito regolamento e quelli rilasciati dal responsabile dell'area non sono onerosi per l'amministrazione comunale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
80	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedura disciplinata a livello statale ed esposta a controlli da parte di più soggetti. Rischio basso
81	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedura disciplinata a livello statale ed esposta a controlli da parte di più soggetti. Rischio basso
82	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	alto	basso	basso	alto	alto	alto	BASSO	Procedura disciplinata a livello statale ed esposta a controlli da parte di più soggetti. Rischio basso

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	basso	medio	basso	medio	medio	medio	basso	Procedura disciplinata da normative/regolamenti e metodologie definite dall'Ufficio Personale
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	basso	alto	basso	medio	medio	medio	medio	Procedura disciplinata da normative/regolamenti e metodologie definite dall'Ufficio Personale
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	medio	basso	medio	alto	medio	basso	Procedura disciplinata da normative/regolamenti. Attività informatizzata
4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	medio	basso	medio	alto	medio	medio	Trattasi di attività che implica la valutazione di norme e precedenti giurisprudenziali e soggetta a verifiche e controlli
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	alto	medio	basso	medio	alto	medio	medio	Trattasi di attività che implica la valutazione di norme e precedenti giurisprudenziali e soggetta a verifiche e controlli
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	medio	alto	medio	medio	Trattasi di attività che implica la valutazione di norme e precedenti giurisprudenziali e soggetta a verifiche e controlli
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	medio	basso	basso	basso	alto	medio	basso	Procedura informatizzata. I protocolli in entrata/uscita vengono presi in carico alla consegna/spedizione
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte								
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte								
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	alto	medio	basso	medio	medio	medio	basso	Procedura disciplinata da normative/regolamenti. Gli atti sono motivati e oggetto di pubblicazione
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali								
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	alto	basso	basso	basso	medio	medio	basso	Procedura disciplinata da normativa di riferimento
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Attività informatizzata e non esposta a eventi corruttivi
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne								
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	alto	medio	basso	basso	medio	medio	medio	Procedura disciplinata da normativa di riferimento con margini di discrezionalità
16	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	alto	medio	basso	basso	medio	medio	medio	Procedura disciplinata da normativa di riferimento con margini di discrezionalità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
17	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	alto	medio	basso	basso	medio	medio	medio	Procedura disciplinata da normativa di riferimento con margini di discrezionalità
18	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	alto	medio	basso	basso	medio	medio	medio	Procedura disciplinata da normativa di riferimento con margini di discrezionalità
19	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	Attività regolamentata
20	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	medio	medio	basso	basso	basso	medio	medio	Attività regolamentata
21	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	medio	medio	basso	medio	alto	alto	medio	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti
22	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	alto	basso	basso	medio	medio	basso	basso	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti
23	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio	medio	basso	medio	alto	alto	medio	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti
24	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio	medio	basso	medio	alto	alto	medio	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti
25	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali								
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	medio	medio	basso	medio	alto	alto	medio	Procedura disciplinata da normativa e regolamenti
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali								
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	alto	basso	basso	basso	medio	medio	basso	Attività gestita informaticamente, tracciata e frazionata su più operatori
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	alto	basso	basso	basso	medio	medio	basso	Attività gestita informaticamente, tracciata e frazionata su più operatori

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	basso	medio	basso	alto	medio	medio	basso	il procedimento viene definito da metodologia stabilita da Uff. Personale UNIONE
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili								
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	basso	basso	basso	alto	alto	alto	basso	Non si rilevano particolari difficoltà nella turnazione e nel coordinamento del personale
4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte								
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi								
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte								
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte								
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali								
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali								
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità								
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne								
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne								
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	basso	alto	alto	alto	medio	Il personale rimane aggiornato in merito alle normative; non si rilevano atti di particolare interesse di parte.
16	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	medio	medio	basso	alto	alto	alto	medio	Nell'attuale momento storico si rileva la necessità opposta, ossia si fatica a trovare professionisti, ditte ecc disposti a collaborare con la P.A.; si cerca comunque di attuare rotazione.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte								
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte								
31	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	medio	basso	basso	alto	alto	alto	medio	I controlli interfacciano diversi servizi (P.M. ecc) ed in genere riguardano sanzioni di esigua entità
32	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	medio	medio	basso	alto	medio	alto	basso	I controlli interfacciano diversi servizi (P.M. ecc) ed in genere riguardano sanzioni di esigua entità
33	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi								
34	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								
35	Adempimenti fiscali	violazione di norme								
36	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme								
37	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	alto	alto	medio	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio della cittadinanza e sovente si ricevono anche segnalazioni da parte dei cittadini.
38	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	alto	alto	medio	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio della cittadinanza e sovente si ricevono anche segnalazioni da parte dei cittadini.
39	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	medio	alto	basso	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio della cittadinanza e sovente si ricevono anche segnalazioni da parte dei cittadini.
40	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	medio	alto	basso	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio della cittadinanza e sovente si ricevono anche segnalazioni da parte dei cittadini.
41	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	medio	alto	basso	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio della cittadinanza e sovente si ricevono anche segnalazioni da parte dei cittadini.
42	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	medio	medio	basso	alto	medio	alto	basso	Per la selezione si vedano i precedenti punti 17 e 18; per il controllo sull'esecuzione l'operato è al servizio dei fruitori e degli operatori e sovente si ricevono anche segnalazioni dagli stessi

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Gli incentivi sono vagliati collegialmente
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Ad oggi non è previsto alcun concorso di questo tipo
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Basso	Alto	Basso	Alto	Alto	Medio	Basso	Ogni disposizione risulta ben monitorabile informaticamente
4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Basso	Il ricorso a pareri legali è pressochè inesistente
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Basso	Ad oggi non sono pendenti ricorsi di alcun tipo
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Alto	Basso	Basso	Medio	Alto	Basso	Ad oggi tale ipotesi è pressochè inesistente
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	La protocollazione è attuata e ben tracciabile informaticamente
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale ipotesi è alquanto ridotta e ben monitorabile
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte								
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	Medio	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Ogni atto risulta adeguatamente motivato e pubblicato in Amministrazione Trasparente
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali								
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Le procedure di accesso sono rigidamente monitorate anche dal punto di vista informatico
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale archivio è gestito e monitorabile informaticamente
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne								
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Ogni atto risulta adeguatamente motivato e pubblicato in Amministrazione Trasparente
16	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Basso	Il ricorso agli incarichi professionali è alquanto ridotto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
44	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
45	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio								
46	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
47	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
48	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
49	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio								
50	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Ipotesi molto rara a verificarsi
51	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità								
52	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità								
53	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità								
54	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Medio	Procedura con processi ben monitorabili anche informaticamente
55	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Medio	Procedure ben monitorabili anche informaticamente
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso	Non è previsto, ad oggi, alcun atto di pianificazione urbanistica generale (PUG)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
77	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								
78	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario								
79	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Tale fattispecie è alquanto rara
80	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte								
81	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte								
82	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte								
83	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia edilizia DIA/SCIA/CILA	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Procedure ben tracciabili dal punto di vista informatico
84	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia commerciale SCIA	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	Basso	Procedure ben tracciabili dal punto di vista informatico
85	Provvedimenti di tipo autorizzatorio commerciale, pubblica sicurezza e Suap	violazione delle norme per interesse di parte	Alto	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	Basso	Procedure ben tracciabili dal punto di vista informatico

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili								
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più Responsabili								
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, autorizzazione smart working ecc. ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità								
6	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte								
7	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi								
8	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	medio	medio	medio	basso	medio	medio	medio	Si tratta di attività con un impatto settoriale nella vita e interessi dei cittadini
9	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte								
10	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	L'istruttoria si fonda su elementi oggettivi che abbassano la discrezionalità
11	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	
12	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	
13	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne								
14	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	La formazione degli atti si fonda su elementi oggettivi e norme di legge che abbassano la discrezionalità
16	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse personale dei Responsabili o di uno o più commissari	alto	alto	alto	alto	alto	alto	alto	La tipologia specifica e specialistica di incarichi/servizi dell'Area Servizi Culturali, Educativi e Sportivi comporta discrezionalità

Misure di trattamento del rischio corruttivo

2023 -2025

Le misure per il trattamento dei rischi riportate combinano : le previsioni della L. 190/2012 e dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati da ANAC che richiamano unlotto di misure obbligatorie, ossia di ambiti di intervento che anche la letteratura scientifica ha indicato come efficaci nella prevenzione dei fenomeni lato sensu corruttivi; gli elementi che emergono dall'analisi del contesto esterno e interno e dalla mappatura dei processi e dal connesso processo di individuazione e valutazione dei rischi.

Sono state classificate: le prime come misure obbligatorie e le seconde come misure ulteriori.

Per alcune misure viene prevista l'attuazione in continuità anche perché per lo più nascono dai percorsi già attivati nei precedenti piani di prevenzione di cui si valuta opportuno il mantenimento. Per altre misure viene riportata anche una tempistica puntuale di attuazione. Si tratta per lo più di misure che vengono introdotte ex novo in occasione del presente aggiornamento e di cui si valuterà in sede di monitoraggio intermedio e finale e di valutazione di efficacia l'eventuale mantenimento o la modifica e/o implementazione all'interno dei nuovi aggiornamenti del PIAO

****Le misure che individuano quale responsabile "Tutti i Responsabili" sono da intendersi GENERALI.***

Le azioni riconducibili ad uno o più Responsabili in particolare sono da considerarsi SPECIFICHE.

MISURE OBBLIGATORIE

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Atti di incarico e contratti adeguati	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice attraverso UPD	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	Elaborazione di report di verifica/monitoraggio riferito all'anno	Misura di controllo

ROTAZIONE DEL PERSONALE CON FUNZIONI DI RESPONSABILITA' (P.O. E RESP. PROC.) ADDETTI ALLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Rotazione straordinaria: Adozione disciplina	Settore Affari generale e risorse umane unione	Entro il 2024	Disciplina approvata	Misura di regolamentazione

Rotazione dei titolari di P.O., dei Responsabili di Procedimento attuata in modo da garantire comunque l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Numero di titolari per i quali è stata disposta la rotazione Report su altre misure adottate – Es Segregazione funzioni	Misura di rotazione
--	----------------------	-----------------------	--	---------------------

CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Approvazione disciplina Servizio Ispettivo anche mediante adesione a convenzione con Provincia di Reggio Emilia	Settore Affari generali e Risorse umane Unione	Entro giugno 2024	Disciplina approvata nel rispetto della tempistica /Adesione convenzione	Misura di controllo

INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI E P.O. EX D.LGS. N. 39/2013

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
DIRIGENTI				
Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità dei Responsabili *	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite e controllate;	Misura di disciplina del conflitto d'interessi
Acquisizione annuale e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità dei Responsabili*	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	100% dichiarazioni acquisite; 100% controllate in caso di nuovo incarico, a discrezione in caso di prosecuzione dell'incarico	Misura di disciplina del conflitto d'interessi

POSIZIONI ORGANIZZATIVE				
*Tramite: Visura Camerale su TELEMACO, Casellario Giudiziale, verifiche con Agenzia delle Entrate				
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione della dichiarazione Sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e controlli a campione (art. 35 bis D.lgs 165/01)	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Numero dichiarazioni acquisiti in relazione alle commissioni formate – uffici assegnati	Misura di controllo
ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)				
AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Acquisizione di una dichiarazione del dipendente al momento della cessazione dal rapporto di lavoro di impegno a rispettare il divieto di pantouflage	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	Dichiarazioni acquisite/ su cessazioni avvenute	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Controllo sul rispetto della normativa e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 53 bis d.lgs. 165/2001	Settore Risorse umane Unione	Attuare in continuità	Verifiche effettuate tramite il portale Punto Fisco dell'Agenzia delle Entrate	Misura di controllo
Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei	Settore	Attuare in	Report	Misura di controllo

confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 D.lgs. N. 165/2001	Affari generali	continuità	contenziosi se attivati	
Inserimento nei bandi e avvisi pubblici per la selezione del personale a tempo determinato della clausola in materia di pantouflage	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	Bandi completi della clausola	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
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	Settore Risorse Umane Unione	Attuare in continuità	Numero Contratti / su totale assunti	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi onegoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	Tutti i Responsabili e Responsabile Stazione unica appaltante Unione	Attuare in continuità	Inserimenti in tutti i bandi /atti dell'anno	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

FORMAZIONE DEL PERSONALE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Realizzazione di percorsi formativi interni/esterni da riportare all'interno del piano di formazione dell'ente	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuare in continuità	Numero annuo minimo di corsi realizzati : 2 Dipendenti coinvolti/ su totale dipendenti	Misura di formazione

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Realizzazione o adesione a piattaforme che consentano la gestione informatizzata ed anonima delle segnalazioni	Segretario Generale/ Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro il 2024	Attivazione della piattaforma e disciplina di utilizzo	Misura di controllo

PROTOCOLLO DI LEGALITA' E PATTI D'INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Patti di integrità /protocollo di legalità – Adesione ad eventuali aggiornamenti	Stazione Unica Appaltante Unione Area edilizia urbanistica	In continuità	Adesione tempestiva del piano/protocollo o proposto e/o dei suoi aggiornamenti	Misura di regolamentazione

TRASPARENZA

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'NTV	Tutti i responsabili	Attuare in continuità	Valore medio minimo 2	Misura di trasparenza
Attivazione di livelli aggiuntivi di trasparenza	Tutti i responsabili	Attuare in continuità	Livelli aggiuntivi attivati	Misura di trasparenza

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Tutti i responsabili	Attuare in continuità	Report trasmesso alla Segreteria Generale	Misura di trasparenza



CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con i soggetti tenuti di disposizione che imponga all'associazione di comunicare al Comune l'avvenuto adempimento segnalando il relativo link – L. 124/2017	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Convenzioni aggiornate con clausola / su convenzioni sottoscritte	Misura di trasparenza
Verifiche a campione circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni-contributi-vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla L. 124/2017	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Report annuale al RPCT	Misura di controllo
Puntuale applicazione del Regolamento per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	Tutti i Responsabili	Attuare in continuità	Attestazione a fine anno circa l'attuazione della misura	Misura di controllo

VIGILANZA SULLE SOCIETA' PARTECIPATE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Attività di vigilanza circa l'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione da parte delle società partecipate	Area Finanziaria	In continuità	Report al RPCT	Misura di controllo

MISURE ULTERIORI

ANALISI CONTESTO E CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Aggiornamento del codice di comportamento dell'ente in relazione agli adeguamenti previsti sul codice nazionale	RPCT e Settore Risorse umane Unione	2023	Predisposizione del codice aggiornato	Misura di disciplina del conflitto di interesse

CONFLITTO DI INTERESSI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Tenuta di un registro contenente le segnalazioni pervenute dal personale e relazione di fine anno all'RPCT	Tutti i responsabili	Attuare in continuità	Registro aggiornato e relazione trasmessa	Misura di disciplina del conflitto d'interesse

CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Approvazione "Disciplina delle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti"	Settore Risorse Umane Unione	2024	Approvazione della disciplina	Misure di regolamentazione

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi	RPCT in collaborazione con tutti i servizi dell'ente e in raccordo con il sindaco e la giunta	2023-2025	Misure di sensibilizzazione realizzate	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

AREA CONTRATTI PUBBLICI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Predisposizione delle check list di verifica delle procedure su interventi PNRR richieste dalle amministrazioni titolari del finanziamento	Responsabile titolare dell'intervento	2023-2025	Esito monitoraggio REGIS o piattaforma equivalente	Misura di regolamentazione di
Predisposizione di un report annuale sugli affidamenti espletati	Tutti i responsabili	Attuare in continuità	Trasmissione report al RPCT	Misura di controllo

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Verifica su amministrazione trasparente attuazione modalità di pubblicazione dati-informazioni-documenti in conformità indicazioni ANAC	RPCT	Attuare in continuità	Esito positivo del controllo	Misura di controllo

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – FASE SUCCESSIVA

*in coordinamento con programma dei controlli 2023

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Controllo della gestione delle procedure collegate ad interventi finanziati con fondi PNRR e PNC, alla luce degli stanziamenti previsti per le annualità 2022-2026	Segreteria generale	2023-2025	Report con esiti controlli	Misura di controllo
Controllo accesso agli atti	Segreteria generale	2023	Report con esiti controlli effettuati	Misura di controllo

DIGITALIZZAZIONE

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Implementazione del processo di digitalizzazione delle procedure per la gestione di atti e processi	Tutti i responsabili	2023	Nuove procedure digitalizzate	Misura di semplificazione

ALTRI AMBITI – REGOLE E CONTROLLI

AZIONE	RESPONSABILE	PERIODO	INDICATORE	TIPOLOGIA
Approvazione Regolamento Telelavoro	Settore Risorse Umane Unione	2023	Regolamento approvato	Misura di trasparenza
Approvazione regolamento per la disciplina delle distese esterne, elementi di arredo, struttura ed attrezzature temporanee su area pubblica	Area edilizia e commercio	2023	Regolamento approvato	Misura di trasparenza
Aggiornamento Regolamento polizia mortuaria	Area Affari generali	2023	Aggiornamento approvato	Misura di trasparenza
Aggiornamento Regolamento servizi educativi 0-6	Area Servizi educativi	2023	Aggiornamento approvato	Misura di trasparenza
Attivazione sistema interno di monitoraggio sulle assegnazioni e gestione dei fondi PNRR	Segreteria Generale tutti i responsabili	2023-2025	Sistema attivato	Misura di controllo
Monitoraggio con report delle segnalazioni pervenute (segnalazione, presa in carico, trattamento, tempi, esito)	Tutti i responsabili	In continuità	Report trasmesso al RPC	Misura di controllo

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	20 gg. dall'eventuale pubblicazione su Normattiva	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	20 gg. dall'eventuale aggiornamento o adozione nuovi atti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			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)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001						
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)	
		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 d.lgs. 97/2016	/			
		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			/		
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		/		
	Burocrazia zero	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'insediamento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'insediamento	
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'assunzione della carica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'assunzione della carica	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'assunzione della carica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'assunzione della carica	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
					(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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno dopo la scadenza del termine
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno dopo la scadenza del termine
					(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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).	Ente non soggetto all'obbligo		
		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	Ente non soggetto all'obbligo		
		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)		Ente non soggetto all'obbligo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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		Ente non soggetto all'obbligo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ente non soggetto all'obbligo	
	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	/	/	/	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	/	/	/	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'eventuale modifica della struttura organizzativa	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'eventuale modifica della struttura organizzativa	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				rappresentazioni grafiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	1 giorno dall'eventuale modifica dei recapiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg al conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dall'avvenuta verifica dei requisiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).	Ente non soggetto all'obbligo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-mar	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15-04
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
	(dirigenti non generali)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
					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		Ente non soggetto all'obbligo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 20-09
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-mar	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15-04
		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 d.lgs 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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla messa in disponibilità	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla messa in disponibilità	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Ente non soggetto all'obbligo		
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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).	Ente non soggetto all'obbligo					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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	RPCT- Dott.ssa Anna Messina	15 gg. dall'assunzione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM Dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott.ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM Dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott.ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione	
				(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione		
			(da pubblicare in tabelle)		(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		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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini
			(da pubblicare in tabelle)						(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	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)		
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Affari Generali - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione collettiva		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Affari Generali - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001						
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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio annuale il 31-12
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE	/		
			(da pubblicare in tabelle)					
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Piano della Performance		gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			Dati relativi ai premi		Tempestivo	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla determinazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla determinazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
				Per ciascuno degli enti:				
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Cagni		termini di pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
						Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provedimenti	Provedimenti 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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						Provedimenti 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)		31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						Provedimenti 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)	Servizio Finanziario - Responsabile Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. Dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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	/		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente per materia - Responsabile dell'ufficio competente per materia all'emanazione del provvedimento	30 gg. Dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		/		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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)	Tabella 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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Per ciascuna procedura:		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avvisi e bandi -		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
			Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
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 d.lgs n. 50/2016	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016);	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso relativo all'esito della procedura;		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016);	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti			
		Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato Bandi di gara e contratti Si veda Allegato 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		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice. Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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 un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	31 gennaio dell'anno successivo	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e 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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011						
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013								

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	30 gg. dall'acquisizione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30 gg. dal pagamento/incasso	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione			
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	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	contabile			e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		termine di pubblicazione	
	Corte dei conti		Rilevi 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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dalla notifica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
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)	Ufficio competente all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	7 gg. dalla redazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione	
	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	Ufficio competente all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	30 gg. dalla notizia	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ufficio competente all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	30 gg. dalla notifica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ufficio competente all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	30 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		Annuale	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
	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)	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	PNG	PNG	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
						(da pubblicare in tabelle)			
			Art. 7, c. 3, d.lgs. n. 198/2009		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei		Ufficio competente		Vice Segretario dott. Andrea

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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	servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	30 GG. Dalla conclusione della rilevazione	Vice Segretario Dott. Andrea Mori - Monitoraggio un giorno successivo alla scadenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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 pubblicare in tabelle) (da	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Trimestrale			Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)			
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione			
(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	1 giorno dall'eventuale modifica dei riferimenti per i pagamenti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
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	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)	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			degli investimenti pubblici						
			(art. 1, l. n. 144/1999)						
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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)	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			(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)
		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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Urbanistica - Edilizia privata - Att. Produttive - Dott. Daniele Bondavalli	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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	Resp. Urbanistica - Edilizia privata - Att. Produttive - Dott. Daniele Bondavalli	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
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)	PNG		
	(da pubblicare in tabelle)		Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	PNG			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 GIORNO DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 GIORNO DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	1 GIORNO DALL'ADOZIONE/ REDAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 GG DALLA NOMINA	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		/	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 GIORNI DALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO/ 30 GIORNI DALL'ADOZIONE DEGLI ATTI DI ADEGUAMENTO	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
		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		7 GG DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 GG. DALL'EVENTUALE MODIFICA DEI RIFERIMENTI	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	16 GG. DALL'EVENTUALE MODIFICA DEI RIFERIMENTI	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-06; 30-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
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 e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo-gestiti	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
						Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		(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)				Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	20 gg. dall'eventuale pubblicazione su Normativa	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	20 gg. dall'eventuale aggiornamento o adozione nuovi atti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			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)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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 d.lgs. 97/2016	/		
		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 d.lgs. 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)		/		
	Burocrazia zero	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'insediamento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'insediamento
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'assunzione della carica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'assunzione della carica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 30 gg. Dall'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla individuazione	Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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)		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno dopo la scadenza del termine
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno dopo la scadenza del termine
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).	Ente non soggetto all'obbligo		
		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	Ente non soggetto all'obbligo		
		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)	Ente non soggetto all'obbligo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 3 mesi dopo la cessazione
		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		Ente non soggetto all'obbligo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
	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		Ente non soggetto all'obbligo	
					(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	/	/	/	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	/	/	/	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'eventuale modifica della struttura organizzativa	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dall'eventuale modifica della struttura organizzativa	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				rappresentazioni grafiche	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	1 giorno dall'eventuale modifica dei recapiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg al conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile per la propria area di competenza	30 gg. dall'avvenuta verifica dei requisiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).	Ente non soggetto all'obbligo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-mar	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15-04
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
	(dirigenti non generali)				Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dal conferimento dell'incarico	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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).		Ente non soggetto all'obbligo	
		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		Ente non soggetto all'obbligo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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		Ente non soggetto all'obbligo	
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio 20-09
		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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-mar	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro 15-04
		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 d.lgs 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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla messa in disponibilità	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla messa in disponibilità	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione della cessazione alla Segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Ente non soggetto all'obbligo		
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d) lgs. n. 33/2013 Art. 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).	Ente non soggetto all'obbligo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT- Dott.ssa Anna Messina	15 gg. dall'assunzione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDCHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM Dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott.ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDCHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM Dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott.ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)		(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	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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	01-03; 01-06;01-09;01-12
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	01-03; 01-06;01-09;01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Affari Generali - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Affari Generali - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria
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	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla comunicazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio annuale il 31-12
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE	/		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Piano delle Performance		gestione	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio: Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi Istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini	15 gg. Dalla liquidazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			Dati relativi ai premi		Tempestivo	FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>MATILUDCHE - Responsabile elaborazione e trasmissione e</p> <p>Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi.</p> <p>Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini</p>	<p>15 gg. dalla determinazione</p>	<p>RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione</p>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILUDCHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini</p>	<p>15 gg. dalla liquidazione</p>	<p>RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione</p>
					<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>FUNZIONE GESTIONE DEL PERSONALE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILUDCHE - Responsabile elaborazione e trasmissione dati: Responsabile Settore Risorse Umane UCM dott.ssa Giulia Mazzi. Responsabile Pubblicazione: Responsabile Area Amministrativa - Servizi istituzionali - Dott. ssa Francesca Bergonzini</p>	<p>15 gg. dalla determinazione</p>	<p>RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione</p>
					<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
				Per ciascuno degli enti:					
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				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	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inoperabilità dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Cagni		termine di pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		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)			Ufficio Tributi - Responsabile Area finanziaria Dott.ssa Chiara Cagni
					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)
		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)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
				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)	Servizio Finanziario - Responsabile Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
				Per ciascuno degli enti:						
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Chiara Cagni		termine di pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Tributi - Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	/		
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. Dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					Tempestivo			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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)	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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	/		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Responsabile di Settore/Area competente per categoria di procedimenti assegnati agli uffici	15 gg. dall'aggiornamento della tabella per eventuale introduzione di nuovi procedimenti gestiti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente per materia - Responsabile dell'ufficio competente per materia all'emanazione del provvedimento	30 gg. Dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	/		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		/		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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)	Tabella 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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Per ciascuna procedura:		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avvisi e bandi -		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
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	Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso relativo all'esito della procedura;		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				Affidamenti		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		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);	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
				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)		Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	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	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
		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 un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato 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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti	Si veda Allegato Bandi di gara e contratti
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio competente all'erogazione del contributo - Responsabile dell'ufficio competente	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	30 gg. dall'acquisizione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30 gg. dal pagamento/incasso	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
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.A.C.	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione			
	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	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 gg. dalla presentazione alla segreteria	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	contabile			e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		termine di pubblicazione
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	15 gg. dalla notifica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
	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)	Ufficio competente all'erogazione del servizio - Responsabile Ufficio competente	7 gg. dalla redazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
	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	Ufficio competente all'erogazione del servizio - Responsabile Ufficio competente	30 gg. dalla notizia	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Ufficio competente all'erogazione del servizio - Responsabile Ufficio competente	30 gg. dalla notifica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Ufficio competente all'erogazione del servizio - Responsabile Ufficio competente	30 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)					
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	PNG	PNG	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei		Ufficio competente		Vice Segretario dott. Andrea

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	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	servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	all'erogazione del servizio Responsabile Ufficio competente	30 GG. Dalla conclusione della rilevazione	Vice segretario Dott. Amadori - Monitoraggio un giorno successivo alla scadenza	
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)	
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	01-03; 01-06; 01-09; 01-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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)	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	1 giorno dall'eventuale modifica dei riferimenti per i pagamenti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Opere pubbliche	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	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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			degli investimenti pubblici					
			(art. 1, l. n. 144/1999)					
	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").	Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				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)				
	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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
				(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. 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	Resp. Urbanistica - Edilizia privata - Att. Produttive - Dott. Daniele Bondavalli	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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	Resp. Urbanistica - Edilizia privata - Att. Produttive - Dott. Daniele Bondavalli	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dall'adozione del provvedimento	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Fattori inquinanti			
(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	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	31-gen	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
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)	PNG		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		PNG	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 GIORNO DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Resp. LL.PP. Patrimonio Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 GIORNO DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo	Servizio Finanziario - Responsabile Dott.ssa Chiara Cagni	1 GIORNO DALL'ADOZIONE/ REDAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 GG DALLA NOMINA	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
			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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
					(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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	7 GIORNI DALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO/ 30 GIORNI DALL'ADOZIONE DEGLI ATTI DI ADEGUAMENTO	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione
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		7 GG DALL'ADOZIONE	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	15 GG. DALL'EVENTUALE MODIFICA DEI RIFERIMENTI	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	16 GG. DALL'EVENTUALE MODIFICA DEI RIFERIMENTI	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini	30-06; 30-12	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Riferimento normativo	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Ufficio competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempi e individuazione del soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
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 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	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
			(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
						Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione	
			(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)				Ufficio Affari Generali - Responsabile Dott.ssa Francesca Bergonzini		RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

A	B	C	D	E	F	F	F	F	F	F
		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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	15 gg. dall'adozione dei provvedimenti	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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)	Table 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)	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione
		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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Fabio Garlassi	7 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
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 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										
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 gg. dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 giorno dalla redazione dell'avviso	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 giorno dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI 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	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 giorno dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
		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	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE - SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 giorno dalla redazione dell'avviso	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

	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	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 giorno dalla nomina	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 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, c. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dalla conclusione dell'iter	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dalla conclusione dell'iter	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dalla conclusione dell'iter	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
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	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 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	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dalla data della seduta	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	<p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti-</p> <p>FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.000 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini</p>	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dalla presentazione della documentazione all segreteria tecnica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 giorni dalla stipula	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dalla presentazione della documentazione all segreteria tecnica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dalla presentazione della documentazione all segreteria tecnica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore 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	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	7 gg. dalla presentazione della documentazione all segreteria tecnica	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. Dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Ogni responsabile per la propria area di competenza	Ogni responsabile per la propria area di competenza	Ogni responsabile per la propria area di competenza	Termine di legge	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio il giorno successivo alla scadenza del termine
	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	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: 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) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	FUNZIONE DELEGATA ALL'UNIONE COLLINE MATILDICHE -SUA PER AFFIDAMENTI LAVORI DAI 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE DAI 139.000 €: Responsabile S.U.A. UCM dott.ssa Rita Casotti- AFFIDAMENTI LAVORI SOTTO 150.000 € E SERVIZI E FORNITURE SOTTO I 139.00 €: Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - ing. Davide Giovannini	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	1 GG. Dall'approvazione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)
	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	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	Responsabile Settore LL.PP., Patrimonio e Ambiente - Ing. Fabio Garlassi	15 gg. dall'adozione	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio trimestrale (15-03; 15-06; 15-09; 15-12)

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	PNG	PNG	PNG	PNG	PNG
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Annuale	Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	Responsabile Area Finanziaria - Dott.ssa Chiara Cagni	entro il 31-01	RPCT dott.ssa Anna Messina - Monitoraggio entro i 15 gg. successivi alla scadenza del termine di pubblicazione

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Nella presente sezione

- viene illustrata la struttura organizzativa
- inseriti gli obiettivi in materia di lavoro a distanza (comprendente il lavoro agile e il lavoro da remoto)
- gli obiettivi sulla parità di genere (per omogeneità di contenuti a livello di Unione delle Colline Matildiche di cui l'ente fa parte evitando di proporli come piano a se stante delle azioni positive)
- il piano della formazione dello stesso
- la programmazione dei fabbisogni

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

Dal punto di vista organizzativo, l'**attuale struttura organizzativa** del Comune di Albinea è di tipo gerarchico - funzionale:

- al vertice della struttura si trova il **Segretario Generale**, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici. Al Segretario generale, inoltre, è assegnata la responsabilità di alcuni processi quali: redazione PIAO, programmazione dei fabbisogni di personale, formazione del personale, contrattazione quale presidente della delegazione trattante
- è basata su due livelli decisionali: Responsabili di area e dipendenti con specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 70 quinquies, comma 1, del CCNL 21 maggio 2018), al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci. Allo stato attuale, si contano **n. 6 titolari di posizione organizzativa e n. 11 dipendenti con specifiche responsabilità;**
- i servizi sono distinti in servizi di line (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di line);
- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il lavoro per progetti e la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali come la **struttura di comunicazione;**
- al fine di migliorare il coordinamento tra i responsabili di Area e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è previsto il **Comitato dei responsabili di area** coordinato dal Segretario generale;
- al fine di promuovere l'accoglienza qualificata dei cittadini è stato istituito, all'interno dell'area amministrativa e affari istituzionali, lo **sportello accoglienza** e indirizzamento degli utenti, su tutti i livelli di comunicazione: in presenza, al telefono e attraverso la posta elettronica e sito internet.

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa in **sei aree di posizione organizzativa:**

- Area Amministrativa e servizi istituzionali;
- Area finanziaria-tributi;

- Area lavori pubblici, patrimonio e ambiente;
- Area urbanistica, edilizia privata, attività produttive;
- Area farmacia comunale;
- Area per i servizi culturali, educativi e sportivi;

Il numero complessivo dei dipendenti comunali, al 31 dicembre 2022, è pari a **n. 52 unità di cui n. 46 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato, oltre al Segretario generale.**

Il Comune di Albinea fa parte dell'Unione Colline Matildiche alla quale sono state trasferite le seguenti funzioni e servizi previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000 e, nella fattispecie:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;
- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture per importi superiori ad € 40.000;
- servizio riscossione coattiva
- gestione giuridica ed economica del personale

L'organigramma è riportato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza a cui si rimanda

3.2 Sottosezione - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'Unione Colline Matildiche e gli Enti aderenti considerano l'uguaglianza di genere una questione di grande importanza nella PA e predispongono azioni imprescindibili che hanno ottenuto il parere del CUG nella nota prot. 2699 del 24/03/2023. In linea di continuità con il Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato dalla giunta dell'unione con delibera numero 67 dell'11.12.2021 e applicabile all'Unione e ai comuni che vi aderiscono (Albinea – Quattro Castella – Vezzano sul Crostolo) si ritiene di adottare per il triennio 2023/2025 i seguenti obiettivi :

Selezioni e forme di reclutamento

L'Unione Colline Matildiche si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione Colline Matildiche valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi presenti tra il proprio personale interno e promuove forme di incentivazione del personale anche attraverso la mobilità interna sui posti da ricoprire, per la giusta rotazione dei ruoli e delle competenze.

Indicatore: Percentuale di rispetto della presenza di genere nelle commissioni di concorso/selezione

Target : 100%

Reinserimento lavorativo dopo periodi di assenza

Il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), viene contemplato anche prevedendo forme di affiancamento da parte del Responsabile di Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante, nell'interesse sia del lavoratore dipendente che dell'Amministrazione.

L'Unione Colline Matildiche prende altresì in considerazione per ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti, con apertura da e verso gli Enti dell'Unione stessa. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento prioritario per ricercare all'interno le eventuali professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale importanti per generare un clima lavorativo di collaborazione e per salvaguardare professionalità e buon andamento dell'attività amministrativa.

Indicatore : Richieste di mobilità interna a ciascun ente o tra comune/unione accolte su richieste pervenute

Target : Minimo 40 %

Conciliazione e flessibilità orarie.

L'Unione Colline Matildiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, per favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali intraprende azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione compatibilmente con le esigenze organizzative, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica- attualmente sono n. 4 i dipendenti - di genere femminile- che hanno rapporti di part time.
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite o mantenute forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati nel rispetto delle esigenze di servizio.
4. lavoro agile per i dipendenti in condizioni di fragilità riconosciuta;

Indicatore : Richieste di part -time accolte su richieste pervenute

Target : Minimo 40 %

Indicatore : Richieste di flessibilità oraria accolte su richieste pervenute

Target : **Minimo 80 %**

Comportamenti e collaborazione nell'ambiente di lavoro

La tutela e la salute del personale, rappresenta un diritto fondamentale ed è importante adottare azioni ispirate alla logica della prevenzione, al fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro, favorevole alle relazioni interpersonali, fondato sui principi di correttezza, collaborazione, legalità, buona condotta, prevenzione della corruzione.

L'Unione Colline Matildiche intende vigilare e prevenire eventuali comportamenti con connotazioni denigratorie o discriminatorie tali da comportare il degrado delle condizioni di lavoro o situazioni di conflitto che dovessero insorgere nell'attività lavorativa.

Indicatore : Inserimento di specifici doveri di comportamento nel codice di comportamento degli enti

Target : Recepimento dei contenuti nei codici degli enti

Promozione di un linguaggio rispettoso

Si promuove tra tutto il personale dell'Ente Unione Colline Matildiche e dei Comuni aderenti l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, non discriminante, identificativo sia del soggetto femminile che di quello maschile.

La finalità di un linguaggio neutro dal punto di vista del genere è quella di evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi.

L'uso di un linguaggio equo e inclusivo in termini di genere, inoltre, aiuta a combattere gli stereotipi di genere, promuove il cambiamento sociale e contribuisce al raggiungimento dell'uguaglianza tra donne e uomini.

Indicatore : Circolare che promuove l'utilizzo del linguaggio di genere

Target : Produzione della circolare entro dicembre 2023

Totale dei dipendenti suddivisi in genere negli Enti appartenenti all'Unione e l'Unione stessa:

totale	donne	uomini	ente
44	36	8	comune di Albinea
61	42	19	comune di Quattro Castella
16	11	5	comune di Vezzano sul Crostolo
38	30	8	Unione Colline Matildiche

3.3 Sottosezione Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

SEZIONE LAVORO AGILE

CONTENUTI GENERALI LAVORO AGILE

L'Unione Colline Matildiche di cui fa parte il comune di Albinea si è dotata di un regolamento quadro per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working) con delibera n. 34 del 26/05/2021 che si prefiggeva l'obiettivo principale di rispondere alle esigenze straordinarie connesse all'emergenza del contagio da Covid -19;

Il Comune insieme all'Unione si prefigge, nell'arco del triennio 2023-2025 di giungere come ente ed in sintonia e in un contesto di omogeneità di disciplina, con i comuni che aderiscono (Albinea – Quattro Castella – Vezzano sul Crostolo) ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile.

In questa sezione del Piano, in linea con gli obiettivi prefissi a livello di Unione Colline Matildiche, in osservanza alle vigenti disposizioni di legge (L. n. 81/2017 e s.m.i.), e del vigente CCNL Funzioni Locali, si definiscono i contenuti del lavoro agile/smart working che è una modalità flessibile di organizzazione ed esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La disciplina in materia di lavoro agile contenuta nella L. 81/2017 citata, si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

PROPOSTA DI DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE A TITOLO SPERIMENTALE PER IL 2023

La disciplina sperimentale di seguito descritta verrà applicata alle prestazioni che verranno catalogate come prestazioni per le quali è possibile svolgere il lavoro a distanza

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere i seguenti elementi essenziali ex art.li 65-66 CCNL 16/12/2022:

- Durata dell'accordo;
- Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di svolgimento;
- Modalità di recesso, per il quale è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni, salvo i casi previsti dalla L. 81/2017;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- fascia di contattabilità;
- fascia di inoperabilità;

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato (ipotesi residuale e non applicabile nel periodo sperimentale) e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda. Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente. Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che il CCNL 16/11/2022 pone a carico dei datori di lavoro, l'obbligo di facilitare, dando priorità alle richieste di esecuzione del lavoro in modalità agile ai dipendenti in particolari condizioni di necessità che non hanno altre coperture;

NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- Legge n. 124/2015, recante Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Direttiva n. 3/2017 PdCM Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri 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;

- Legge n. 81/2017 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;
- Decreto Legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, (art. 263, c. 4 bis – modifica dell'art. 14, c. 1 della Legge n. 124/2015) e Decreto del Ministro 5 per la Pubblica Amministrazione 9 dicembre 2020 di approvazione delle "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".
- CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022- art.li 64/67;

MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

La prestazione lavorativa in regime di Lavoro agile (Smart Working) è consentita per 1 giornata settimanale non frazionabile, la cui distribuzione nella settimana deve essere concordata con il/la Responsabile di riferimento in relazione alle attività da svolgere e alle esigenze operative della Struttura di appartenenza ed inserita nell'Accordo individuale . Ogni modifica deve essere preventivamente concordata con il responsabile di riferimento. Per i responsabili la distribuzione deve essere concordata con il Segretario Generale e sono da ritenere non assentibili i giorni della settimana in cui è prevista la convocazione della giunta e il sabato in cui sono presenti in sede il sindaco e gli assessori.

Per poter accedere al lavoro agile (Smart Working) la procedura prevede:

- a) analisi di fattibilità e programmazione in lavoro agile (Smart Working);
- b) formulazione del progetto organizzativo di lavoro agile (Smart Working) da parte del responsabile di riferimento con l'indicazione delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere in raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- c) presentazione della candidatura da parte del/della dipendente;
- d) verifiche e controlli da parte del Settore Risorse Umane dell'Unione che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale;
- e) sottoscrizione dell'Accordo individuale di lavoro agile (Smart Working) tra il responsabile di riferimento e il/la dipendente.

In caso di candidature superiori all'effettiva disponibilità, il responsabile di riferimento riconosce priorità alle richieste formulate da:

- 1) dipendenti con figli minori affetti da disabilità ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992;
- 2) dipendenti nei tre anni successivi alla nascita del figlio;
- 3) dipendenti con figli maggiorenni in condizione di grave disabilità dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- 4) dipendenti affetti da grave disabilità dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- 5) distanza dalla sede di lavoro dal luogo di residenza/domicilio del/della dipendente.

Non è ammesso ad effettuare prestazioni in modalità di lavoro agile al dipendente che ha già in essere la modalità di telelavoro, salvo eventuale rinuncia alla stessa.

MODALITÀ DI CONTROLLO

Il comportamento del/della dipendente che presta l'attività lavorativa in lavoro agile (Smart Working) dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza, lealtà, buona fede, disciplina, dignità e moralità. Al/Alla dipendente che presta servizio in lavoro agile (Smart Working) restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile (Smart Working), il/la dipendente è tenuto/a al rispetto degli obblighi di riservatezza e ai doveri di comportamento previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", dal Codice di comportamento dell'ente e dal Codice disciplinare. Egli/ella è tenuto/a a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Ente utilizzati in occasione della prestazione lavorativa; il/la lavoratore/trice è inoltre tenuto/a al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 101/2018 in materia di privacy e protezione dei dati personali. Il/la lavoratore/trice è tenuto/a ad adottare le necessarie precauzioni affinché terzi, anche se familiari, non possano accedere agli strumenti di lavoro ed alle informazioni aziendali in essi contenuti.

L'inosservanza delle disposizioni costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva. Per questa motivazione, l'Ente potrà procedere con il recesso dall'Accordo individuale .

La prestazione in regime di lavoro agile (Smart Working) deve consentire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito dall'attività lavorativa svolta presso la sede dell'Ente. A tal fine, i Responsabili di Riferimento – con il supporto ed in collaborazione con il Settore Risorse Umane – sono tenuti/e a monitorare l'andamento delle prestazioni in regime di lavoro agile (Smart Working), nonché il raggiungimento degli obiettivi assegnati, anche ai fini della verifica dell'impatto qualitativo sul benessere personale ed organizzativo, secondo il Sistema di valutazione della performance vigente.

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

Indicatori : Unità di personale in lavoro agile su totale dipendenti che svolgono prestazioni valutate positivamente in termini di accesso al lavoro a distanza

Target :

SVILUPPO TRIENNALE

1) FASE DI AVVIO: entro il 31/12/2023 si prevedono i seguenti obiettivi:

- collaborazione dell'ente col Settore 4^a Risorse Umane, il Settore 8^a SIA energia e sistemi strategici dell'Unione nella gestione del coordinamento organizzativo e digitale degli Enti al fine

di valutare l'applicazione della disciplina sperimentale prevista per il lavoro agile (Smart Working);

- sperimentazione di uno strumento strutturato di monitoraggio del lavoro agile;
 - adozione del Regolamento a regime sul lavoro agile (Smart Working);
 - formazione sulle competenze digitali connesse alla introduzione a regime del lavoro agile.
- 2) FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO: entro 31/12/2024 si prevede di verificare l'adeguatezza delle dotazioni tecnologiche dei lavoratori agili e di misurare l'impatto interno del lavoro agile sui dipendenti.
- 3) FASE DI SVILUPPO AVANZATO: entro 31/12/2025 si prevede di:
- misurare l'impatto esterno del lavoro agile su cittadini e stakeholders;
 - valutare la possibile modifica del layout degli spazi in funzione del numero di dipendenti in lavoro agile (Smart Working)

Indicatori : Adozione del regolamento su lavoro agile

Target : Entro dicembre 2023

Indicatori : Attivazione dello strumento di monitoraggio

Target : Entro luglio 2023

Indicatori : Formazione sulle competenze

Target : Entro dicembre 2023

Indicatori : % applicativi e banche dati consultabili in lavoro agile

Target : 50 % Entro dicembre 2023 / 70% entro dicembre 2024 / 80% entro dicembre 2025

SEZIONE LAVORO DA REMOTO (TELELAVORO)

CONTENUTI GENERALI DEL LAVORO DA REMOTO (TELELAVORO)

In accordo con le vigenti disposizioni, per lavoro da remoto (telelavoro) si intende la prestazione di lavoro eseguita, nelle giornate stabilite, presso un luogo esterno alla Sede di lavoro di riferimento, che consenta l'adempimento dell'attività lavorativa da remoto e che risulti idoneo a garantire il pieno rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza, privacy e riservatezza delle informazioni e dei documenti cartacei o disponibili su software/applicativi informatici, nonché un adeguato livello di connessione, in grado di offrire standard di normale funzionalità.

Il lavoro da remoto è realizzabile con strumenti informatici forniti dall'Ente e può essere svolto nelle seguenti modalità:

- Presso il domicilio del dipendente;
- Altre forme di lavoro a distanza, es il coworking - delocalizzazione dell'attività lavorativa;

Con tale istituto gli Enti mirano a garantire il raggiungimento degli obiettivi anche mediante nuove e diverse forme di flessibilità lavorativa e nel contempo a offrire ai lavoratori una diversa modalità di prestazione del lavoro che salvaguardi, comunque, il sistema delle relazioni personali e collettive, le aspettative legittime dei singoli in termini di formazione, crescita professionale, informazione e partecipazione al contesto lavorativo.

Nel modello di lavoro da remoto con vincolo di tempo per il lavoratore sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Previo confronto con le rappresentanze sindacali, anche in merito ai criteri di priorità, le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, per le attività previamente individuate dalla stessa amministrazione, per le quali è richiesto un presidio costante del processo e sussistono i requisiti tecnologici che consentano il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

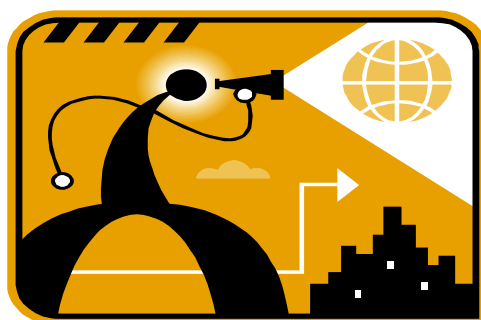
L'ente concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuto alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale.

Tutti i comuni aderenti all'Unione Colline Matildiche e l'Unione stessa sono ad oggi sprovvisti di una disciplina che introduca e regoli il lavoro da remoto.

Obiettivo del presente piano è, previa individuazione delle prestazioni per le quali è possibile accedere a tale modalità, dotarsi di tale disciplina entro il 2023 ed attivarla per il numero di posti che si andranno ad indicare dal 2024.

Indicatori : Adozione del regolamento sul lavoro da remoto

Target : Entro dicembre 2023



3.4 Piano della formazione

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato il 24 marzo 2023 la direttiva avente ad oggetto “ Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale , ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di ripresa e resilienza “

Le indicazioni contenute nella Direttiva e gli obiettivi in essa specificati sono rivolti alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 e conseguentemente riguardano anche i comuni e le unioni di comuni.

L'attuazione della Direttiva riguarda tutti i responsabili, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei responsabili che il presente piano declina.

Il presente piano costituente una sotto sezione del PIAO 2023-2025 viene elaborato tenendo in considerazione:

- contenuti e indicazioni della direttiva prima citata
- della norma introduttiva del PIAO (art. 6 comma 2 lettera b) del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*
- di quanto previsto dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 *“Principi generali e finalità della formazione”* all'articolo 56 *“ Pianificazione strategica di conoscenza e saperi”* e all'articolo 55 *“ Destinatari e processi della formazione”*

Le fasi nelle quali il piano si articola sono :

- Rilevazione dei fabbisogni formativi
- Analisi delle risorse finanziarie disponibili
- Definizione del programma degli interventi formativi
- Analisi e valutazione dei risultati

Rilevazione dei fabbisogni formativi

La fase di rilevazione dei bisogni formativi è stata condotta per l'anno 2023 esclusivamente nell'ambito della conferenza dei responsabili che ha discusso i temi legati alla formazione tenendo conto:

- a. degli esiti di rilevazioni interne ai settori/servizi sia pure in modalità non formalizzata effettuata presso i dipendenti
- b. degli obiettivi inseriti negli strumenti di programmazione dell'ente
- c. dei dati ricavabili dall'attività in ambito formativo nell'anno 2022
- d. delle indicazioni ricavabili dai mutamenti intervenuti o già ipotizzati nel quadro normativo sia di fonte nazionale che regionale

Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Il bilancio 2023- 2025 presenta i seguenti stanziamenti per la formazione :

€. 6.171,00 (di cui €. 3.550, nei capitoli di Albinea e €. 2.321,00 capitoli UCM- formazione trasversale agli Enti)

La conferenza dei responsabili valuterà per il 2023 la ripartizione di parte dello stanziamento tra i responsabili di settore, da utilizzare per le esigenze legate all'aggiornamento professionale dello stesso responsabile e dei dipendenti assegnati al settore/servizio

Definizione del programma degli interventi formativi

Tenuto conto

- di quanto emerso in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi
- del dato relativo alle risorse finanziarie complessivamente disponibili
- del dato che il PNRR pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali e che il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica (Il documento descrive le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione italiana e all'erogazione dei servizi *on-line* a cittadini e imprese; le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

si propone di articolare il programma formativo per il 2023 per macro-aree tematiche, per target di soggetti destinatari ed in relazione alle metodologie, nel modo seguente :

FORMAZIONE GENERALE

Referente

La formazione trasversale di base viene definita e programmata dal Segretario generale con il supporto della conferenza dei responsabili dell'Ente e del settore dell'Unione Colline Matildiche che segue lo sviluppo organizzativo e del personale, in quanto trattasi della formazione destinata potenzialmente a tutti i dipendenti dell'ente e che mira ad ottenere lo sviluppo di competenze quali: l'utilizzo dell'information technology, la cultura organizzativa, la comunicazione interna, l'orientamento all'utenza, la leadership, la gestione delle risorse umane, le tecniche di project management etc...

Strumenti

La formazione trasversale di base verrà realizzata soprattutto attraverso l'organizzazione di corsi con modalità sia tradizionali (es. lezioni frontali in aula, convegni, seminari) che innovative (es. laboratori, webinar, e-learning),)

Contenuti/ Destinatari

La formazione trasversale di base, in relazione ai contenuti, può assolvere anche alle finalità e agli obblighi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza .

1 . Competenze in ambito digitale

Come riportato nella Direttiva di marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il 30.06.2023, le amministrazioni che non hanno ancora avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, si registrano sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuando e abilitando i dipendenti da avviare all’attività formativa.”

Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le amministrazioni pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l’avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti.

L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato. Negli anni successivi, le amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

- 1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;*
- 2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell’obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.*

La verifica dell’andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna amministrazione, attraverso l’utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma “Syllabus”.

Il personale individuato dalle amministrazioni accede alla piattaforma Syllabus esclusivamente attraverso la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS). Ciò, tenuto conto delle finalità della piattaforma stessa quale strumento di erogazione dell’attività formativa e di attestazione dei risultati di apprendimento

L’ente si accrediterà sulla piattaforma Syllabus .

Verrà effettuata una ricognizione dei dipendenti in possesso di SPID – CIE – CNS – eIDAS che saranno indicati e informati per accedere alla piattaforma e avviare la formazione .

Verrà elaborato un calendario per fissare le tempistiche e verificare il monitoraggio e i risultati conseguiti e programmare gli ulteriori step per le annualità 2024 e 2025

2. Competenze in ambito anticorruzione e trasparenza

Si prevede più moduli formativi a docenza interna/esterna in modalità mista presenza/webinar sui seguenti temi

- Presentazione del PIAO dell'ente come strumento di nuova introduzione e nei contenuti specifici afferenti la sezione rischi corruttivi e trasparenza

- Formazione sul codice di comportamento di cui si prevede l'aggiornamento

- Formazione di base sugli obblighi in materia di trasparenza alla luce dei contenuti del PNA 2022 di ANAC e delle delibere dell'Autorità

I moduli verranno distribuiti nell'arco dell'annualità 2023

3. Competenze in ambito organizzativo

Si prevede di attivare un percorso formativo in materia di lavoro a distanza con riferimento sia al lavoro agile che al lavoro da remoto per i quali nel corso del 2023 si prevede di approvare gli specifici regolamenti che lo introducano a regime negli enti in conformità anche alle previsioni del CCNL 2022.

I moduli formativi a docenza interna/esterna in modalità mista presenza/webinar verranno realizzati nella seconda metà del 2023

FORMAZIONE SPECIFICA

Aggiornamento professionale settoriale

Referente

La scelta degli interventi da realizzare in questo ambito viene affidata a ciascun responsabile di settore/servizio in quanto maggiormente coinvolto e preparato nella individuazione degli argomenti da sviluppare e nella scelta dei dipendenti da coinvolgere. Il responsabile si avvarrà del supporto del segretario generale anche al fine di determinare una eventuale scaletta di priorità qualora le risorse finanziarie disponibili si rivelino insufficienti.

Strumenti

L'aggiornamento professionale verrà realizzato attraverso strumenti diversi: l'acquisto di testi; l'abbonamento alle riviste specializzate; la partecipazione a corsi di aggiornamento in varie modalità.

Contenuti/Destinatari

L'aggiornamento professionale andrà sviluppato nell'ambito delle diverse aree tematiche settoriali tenendo conto, in primis, delle richieste formulate dai dipendenti in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi.

L'aggiornamento settoriale dovrà tener conto altresì delle specifiche esigenze formative eventualmente derivanti dagli obiettivi inseriti nel piano della performance/PIAO.

Si segnala all'interno della formazione specifica

- quanto previsto per il settore dei servizi culturali nell'ambito di **Erasmus+ 2021/2027 -Accredited projects for mobility of learners and staff in adult education - Mobilità internazionale per lo staff impegnato nell'Educazione degli Adulti** senza costi per l'ente

Macro obiettivi: 1. Trasformare le biblioteche ancora di più in luoghi di apprendimento permanente per tutta la cittadinanza; 2. Migliorare e ampliare le attività culturali della promozione ed educazione alla lettura includendo maggiormente gruppi socialmente più svantaggiati; 3. Migliorare la formazione degli adulti nei gruppi del volontariato

Programma 2023

- La biblioteca che promuove l'ecologia - Maggio 2023 (data precisa ancora da confermare) - Presso le biblioteche di Parigi - coordinatore: Médiathèque de la Canopée IFLA Green Library Award 2022
- La riprogettazione della biblioteca con utenti attivi - Dal 26 al 30 Giugno 2023 - Formatrice: Eeva Rantamo - Sede: Biblioteca di Colonia, Germania
- Le biblioteche danesi come luoghi di comunità e apprendimento - Dal 18 al 22 settembre 2023 - Aarhus, Danimarca presso Dokk1

- quanto previsto per i servizi demografici con un progetto di formazione teorico-pratica del responsabile e di tutti gli addetti in considerazione del completo rinnovamento dell'organico del servizio che si svilupperà nell'arco di sei mesi del 2023 con moduli formativi classici e percorsi di affiancamento pratico su tutti gli ambiti : anagrafe – stato civile – elettorale . Il progetto sarà gestito da funzionari di un comune capoluogo di provincia con ruoli importanti all'interno di ANUSCA.

Formazione/aggiornamento trasversale specialistico

Referente

La formazione trasversale di tipo specialistico viene definita e programmata dal segretario generale con il supporto della conferenza dei responsabili e del settore dell'Unione Colline Matildiche che segue lo sviluppo organizzativo e del personale .

Strumenti

La formazione trasversale specialistica verrà realizzata con strumenti diversi :

- l'organizzazione di corsi ad organizzazione esterna
- il segretario generale curerà direttamente l'organizzazione e la gestione di alcuni corsi interni o di specifici e monotematici momenti formativi;
- la segnalazione in conferenza dei responsabili da parte del segretario generale delle più significative novità al quadro normativo con un commento sintetico atto ad evidenziare i profili di maggiore interesse ed attenzione;
- momenti formativi interni sulle innovazioni introdotte in ambito organizzativo

Contenuti/Destinatari

1. Ad oggi si possono già segnalare esigenze formative che coinvolgono tutti i settori/servizi che gestiscono procedure per acquisizione di lavori – servizi e forniture in materia di :

- Nuovo codice dei contratti pubblici
- Riforma della disciplina in materia di servizi pubblici locali
- Utilizzo degli strumenti previsti dal codice del terzo settore

2. E' da programmare una formazione continua per le annualità coperte dal presente piano per i settori/servizi che gestiscono interventi finanziati con fondi PNRR/PNC in specifico per quanto riguarda :

- le attività di monitoraggio e rendicontazione

Secondo quanto previsto dalla Direttiva di marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione/anno.

Per quel che attiene agli obiettivi formativi sia in termini di dipendenti coinvolti (in valore assoluto e %) che di ore/anno si darà conto in sede di verifica dello stato di attuazione del raggiungimento di tale target.

Il Dipartimento della funzione pubblica promuoverà un apposito monitoraggio, anche avvalendosi della piattaforma "Syllabus" (v. *in-fra*).

Analisi e valutazione dei risultati

Vanno attivati meccanismi di controllo mediante i quali valutare essenzialmente l'efficacia delle azioni formative realizzate in corso d'anno. L'attività formativa deve risultare utile e, quindi pertinente per le tre categorie di utenti diretti, indiretti e finali : i dipendenti , l'amministrazione e i cittadini. La formazione può dirsi efficace se produce crescita professionale individuale , impatto organizzativo e miglioramento della qualità dei servizi .

Allo scopo si prevede l'utilizzo di strumenti di verifica dei percorsi formativi .

Per misurare l'efficacia della azione formativa esistono tre ambiti di intervento :

- la **valutazione del gradimento** dell'intervento formativo da parte di chi ha fruito direttamente dell'intervento stesso. Poiché il gradimento significa percezione individuale dell'esperienza ci si avvarrà per la valutazione di metodologie e strumenti di tipo qualitativo
- la **valutazione di apprendimento** mira a verificare l'accrescimento ottenuto dai singoli partecipanti in conseguenza della partecipazione al percorso formativo in termini di competenze apprese che possono essere di tipo cognitivo, tecnico-professionale, trasversali etc..... Modalità e strumenti di rilevazione degli apprendimenti variano a seconda degli oggetti da valutare e degli obiettivi del percorso formativo.
- La **valutazione di impatto** sulle modalità di lavoro e/o sull'organizzazione.

La valutazione che verrà svolta nel corso del 2023 sarà la seguente:

- Per le attività formative di tipo corsistico (a prescindere dalla modalità in presenza o webinar) sia interne che esterne viene previsto l'utilizzo di una sintetica scheda di valutazione che dovrà essere compilata e restituita al segretario generale per ogni corso e da ogni dipendente che vi ha partecipato. (Si veda scheda tipo di valutazione allegata)
- Per i corsi di formazione in modalità da remoto (*e-learning*), attraverso la nuova piattaforma *online* del Dipartimento della funzione pubblica "*Syllabus*" (<https://syl-labus.gov.it>) si evidenzia che la stessa consente a ciascun dipendente abilitato dall'amministrazione di appartenenza di:
 - rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
 - accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'*assessment* ha individuato specifiche carenze;
 - rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (*digital e open badge*), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente;

- Verrà utilizzato apposito strumento di valutazione di apprendimento per la formazione generale sulle competenze in materia di anticorruzione e trasparenza consistente in uno specifico test finale di verifica su alcuni moduli formativi
- Verrà predisposta dal Segretario Generale una breve relazione finale sul grado di realizzazione del piano, sui dati emersi dalle schede di valutazione e sugli esiti di apposito incontro conclusivo che si terrà sul tema con il comitato di direzione

Allegato 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Titolo del corso _____

Tipologia di corso : Interno Esterno

Metodologia utilizzata : _____

Durata del corso e periodo di svolgimento : _____

<i>Valutazione del docente</i>	<i>Punteggio</i>				
<i>Capacità di coinvolgere</i>	1	2	3	4	5
<i>Conoscenza della materia</i>	1	2	3	4	5

Metodologia utilizzata 1 2 3 4 5

Qualità del materiale didattico 1 2 3 4 5

Disponibilità a rispondere a quesiti 1 2 3 4 5

Chiarezza nell'esporre 1 2 3 4 5

Legenda del punteggio

1 per nulla soddisfacente

2 poco soddisfacente

3 mediamente soddisfacente

4 abbastanza soddisfacente

5 molto soddisfacente

Valutazione dell'organizzazione

Punteggio

Sede del corso (se in presenza)

1 2 3 4 5

Contenuti del corso 1 2 3 4 5

Attrezzature disponibili 1 2 3 4 5

Orario del corso 1 2 3 4 5

Articolazione didattica in rapporto all'orario 1 2 3 4 5

Serietà organizzativa 1 2 3 4 5

Legenda del punteggio

1 per nulla soddisfacente

2 poco soddisfacente

3 mediamente soddisfacente

4 abbastanza soddisfacente

5 molto soddisfacente

Valutazione complessiva

Punteggio

Utilità del corso per il soggetto partecipante 1 2 3 4 5

Capacità di trasferire ai collaboratori 1 2 3 4 5

le conoscenze acquisite

Utilità del corso per la qualità dei servizi 1 2 3 4 5

Suggerimenti e proposte

Legenda del punteggio

1 per nulla soddisfacente

2 poco soddisfacente

3 mediamente soddisfacente

4 abbastanza soddisfacente

5 molto soddisfacente

Data compilazione

3.5 Programmazione dei fabbisogni

Il quadro normativo di riferimento

Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili, con particolare riferimento al personale dipendente, è riportato, di seguito, l'attuale quadro normativo in materia di spesa di personale, area tematica interessata da una serie di disposizioni di legge che hanno limitato negli ultimi anni il margine di manovra dell'Amministrazione, tracciando un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento (iter procedurale).

Nella fattispecie, i Comuni sono tenuti al rispetto dei seguenti vincoli in materia di spesa di personale:

- **dai commi 557 e seguenti della legge n.296/2006 e smi, d.l. n.90/2014:**
spesa di personale contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013

- **decreto ministeriale 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019 e circolare esplicativa n. 1374 del 8 giugno 2020 del Ministero per la p.a., di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni.**

La nuova normativa, prevede il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

- **Art. 9, comma 28, del DL n.78/2010; dipartimento funzione pubblica, circolare n.5/2013:**
Disposizioni del limite di spesa per assunzioni con contratto di lavoro flessibile

- **il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019 – L. 58/2019) Articolo 33**

Ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale. Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 2020 recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, a far data dal 20 aprile 2020 i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, e le rispetto di una percentuale massima di incremento della spesa di personale. I valori soglia e le percentuali massime di incremento sono stati definiti dal Decreto citato. La norma impone inoltre di adeguare, in aumento o in diminuzione, le risorse del fondo per la contrattazione decentrata e quelle destinate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, al fine di garantirne l'invarianza del valore medio pro-capite.

- **il CCNL 2019 -2021 del comparto funzioni locali** con particolare riferimento all'articolo 12 che ha introdotto il nuovo sistema di classificazione del personale in quattro aree e l'articolo 13 che ha dettato le regole per il passaggio al nuovo sistema in sede di prima applicazione

Le pre-condizioni

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice sono tenuti ad approvare è finalizzata a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge e di finanza pubblica.

Il Comune di Albinea rispetta tutti i limiti e le condizioni previste dalla normativa vigente per gestire la propria capacità assunzionale:

- ✓ L'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti è inferiore al 50%;
- ✓ Non rileva eccedenze o esuberi di personale;
- ✓ La spesa di personale per il triennio è inferiore alla spesa media per il triennio 2011/2013;
- ✓ Ha approvato il Piano triennale delle azioni positive, in materia di pari opportunità;
- ✓ Rispetta i tempi medi di pagamento ai fornitori;
- ✓ Rispetta i limiti e le condizioni assunzionali previsti dalla normativa vigente e dalle recenti disposizioni in materia di assunzioni negli Enti Locali;
- ✓ Ha adottato il piano delle performance per il 2022 e ha in corso l'approvazione del PIAO 2023-2025

Si riportano gli stralci del DUP 2023 - 2025 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 17 del 30.03.2023 unitamente al bilancio 2023-2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 30.03.2023 che contestualizzano le scelte in termini di programmazione dei fabbisogni riportata all'interno della presente sezione del PIAO in relazione ai vincoli derivanti dal quadro normativo sopra richiamato .

Tabella 20 - Determinazione della spesa di personale 2023/2025 (calcolata ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, c. 557, legge n. 296/2006)

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spesa macroaggregato 101		€ 1.963.271,00	€ 2.006.246,00	€ 2.020.966,00
Spesa macroaggregato 102		€ 82.120,00	€ 84.400,00	€ 85.370,00
Spesa macroaggregato 103		€ -	€ -	€ -
Altre spese: convenzioni, Unione, comandi, aspettative		€ 666.720,72	€ 622.844,48	€ 586.118,24
Totale spese personale		€ 2.712.111,72	€ 2.713.490,48	€ 2.692.454,24
(-) Componenti escluse (B)		€ 506.912,02	€ 500.297,02	€ 500.297,02
(=) Componenti assoggettati al limite di spesa A-B	€ 2.269.212,66	€ 2.205.199,70	€ 2.213.193,46	€ 2.192.157,22
(ex Art. 1, comma 557 legge n.296/2006 o comma 562)				

DIMOSTRAZIONE SPESA DI PERSONALE-LAVORO FLESSIBILE 2023-2025

Si dà dimostrazione, come segue, dell'osservanza del limite di cui al c. 28, art. 9, D.L. 31.5.2010, n. 78, come convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modifiche ed integrazioni, in tema di lavoro flessibile (max spese anno 2009, tenuto conto del rispetto del limite alle spese di personale di cui al punto precedente):

Tabella 21 - Limiti al lavoro flessibile

LAVORO FLESSIBILE SPESA TETTO MASSIMO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
€ 280.021,39	€ 133.733,00	€ 126.160,00	€ 108.330,00

Specificatamente:

SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2023				
INQUADRAMENTO	ONERI DIRETTI	ONERI RIFLESSI	IRAP	TOTALE
ART. 90	€ 33.590,00	€ 10.970,00	€ 2.900,00	€ 47.460,00
ART. 110, comma 2 (fuori dotazione)	€ 17.187,00	€ 5.436,00	€ 1.490,00	€ 24.113,00
SOSTITUZIONI NIDO	€ 18.010,00	€ 5.710,00	€ -	€ 23.720,00
SOSTITUZIONI INFANZIA	€ 25.830,00	€ 8.190,00	€ -	€ 34.020,00
UFFICIO SISMICA				€ 4.420,00
TOTALE FLESSIBILE				€ 133.733,00

SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2024				
INQUADRAMENTO	ONERI DIRETTI	ONERI RIFLESSI	IRAP	TOTALE
ART. 90	€ 33.210,00	€ 10.870,00	€ 2.870,00	€ 46.950,00
ART. 110, comma 2 (fuori dotazione)	€ 12.703,00	€ 4.027,00	€ 1.100,00	€ 17.830,00
SOSTITUZIONI NIDO	€ 17.620,00	€ 5.600,00	€ -	€ 23.220,00
SOSTITUZIONI INFANZIA	€ 25.610,00	€ 8.130,00	€ -	€ 33.740,00
UFFICIO SISMICA				€ 4.420,00
TOTALE FLESSIBILE				€ 126.160,00

SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2025				
INQUADRAMENTO	ONERI DIRETTI	ONERI RIFLESSI	IRAP	TOTALE
ART. 90	€ 33.210,00	€ 10.870,00	€ 2.870,00	€ 46.950,00
SOSTITUZIONI NIDO	€ 17.620,00	€ 5.600,00	€ -	€ 23.220,00
SOSTITUZIONI INFAN	€ 25.610,00	€ 8.130,00	€ -	€ 33.740,00
UFFICIO SISMICA				€ 4.420,00
TOTALE FLESSIBILE				€ 108.330,00

CAPACITA' ASSUNZIONALE COMUNE DI ALBINEA DA DM DEL 27/04/2020

fase 1	popolazione 2021	fascia	Turn Over residuo
DATI GENERALI ENTE	8796	E	87.764,77
fase 2	spesa rendiconto 2021		1.707.440,72

INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	entrate rendiconto 2019	8.880.717,60	9.154.062,21	MEDIA
	entrate rendiconto 2020	9.215.681,14		
	entrate rendiconto 2021	9.365.787,8		
	FCDE previsione 2021	235.200,00		
	ENTRATE AL NETTO DI FCDE	8.918.862,21		

tutto si basa su questo calcolo PERCENTUALE= Impegni di competenza per spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2018)/ media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità

fase 4

RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE	fascia	popolazione	tabella 1	tabella 3
	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%	31%
	g	60000-249999	27,60%	31,60%

spese di personale=	spese per il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato/co.co.co./somministrazione/incarichi 110 tuel/ oneri riflessi
	NO IRAP

fase 5

TROVO LO SPAZIO MAX	2.399.173,93
SOTTRAGGO LA SPESA DI PERS	691.733,21

Fase 6

incrementi annui come da Tab. 2 del DM per gli enti virtuosi	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M. fascia E anno 2020 17%	RIFERIMENTO D.P.C.M. fascia E anno 2021 21%	RIFERIMENTO D.P.C.M. fascia E anno 2022 24%	RIFERIMENTO D.P.C.M. fascia E anno 2023 25%
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	1.864.600,14				
INCREMENTO MASSIMO TEORICO	-	504.797,60	549.666,78	691.733,21	691.733,21
INCREMENTO ENTRO LIMITE DI TAB. 2		316.982,02	391.566,03	447.504,03	466.150,04

spesa max bilancio di previsione 2022	
spesa max bilancio di previsione	2.330.750,18

fase 7

INCREMENTO EFFETTIVO		316.982,02		130.416,33
eventualmente da utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato ulteriori				317.087,70

La programmazione dei fabbisogni 2023 -2025

La programmazione ad oggi in vigore per il triennio 2022-2024 come da ultimo modificata con la delibera di Giunta 55 del 26 aprile 2022 risulta in linea con la nuova disciplina, introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019- L. 58/2019, rispetto alla quale la sostenibilità finanziaria del Comune di Albinea, risulta essere, in attesa degli aggiornamenti che conseguiranno alla approvazione del rendiconto 2022, come da schema che si riporta di seguito:

- la spesa di personale da rendiconto 2021 ammonta ad € 1.657.084,15 + 50.356,57 = 1.707.440,72
- la media 2019/21 delle entrate correnti al netto FCDE 2021 ammonta ad € 9.154.062,21
- rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente 19,14%
- valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM 17/03/2020 per i comuni della fascia 5.000/9.999 è 26,90%, corrispondente ad una spesa massima di personale di €. 2.399.173,00, pertanto il comune di Albinea si colloca al di sotto dei valori della soglia della Tabella 1 di cui all'art. 4 c.1 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, può quindi, in base all'art. 5 comma 1 del D.M. incrementare annualmente la spesa di personale, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel periodo 2020/2024 secondo le percentuali indicate nella tabella 2 del DM;
- la capacità massima di incremento di spesa di personale è pertanto € 691.733,00
- la capacità di incremento della spesa di personale prevista per il 2022 dalla Tabella 2 del DM è il 24% pari ad €. 447.504,00;
- nel parere prot. n. 12454 del 15/01/2021 la Ragioneria generale dello stato ritiene che la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, prevista dall'art. 5, c. 2 del DPCM del 17.03.2020 non può essere intesa come sommatoria delle due distinte tipologie di incremento della spesa personale; pertanto ne consegue che tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa, se più favorevole al valore massimo del valore soglia di riferimento di cui alla tab. 1 del DPCM (ammonterebbero ad €. 87.764,77).
- ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (**riportato nella tabella 20 del DUP sopra riportata**) e che l'art. 7 c.1 del DPCM del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019, prevede che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art.1,commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

I vincoli relativi al lavoro flessibile sono riportati nella **tabella 21 del DUP sopra riportata**

Tenuto conto:

- dello stato di attuazione della programmazione dei fabbisogni relativa all'anno 2022 di cui in questa sede si confermano le scelte al fine di completarne la realizzazione mediante la chiusura delle procedure già avviate riguardanti:

Comune di Albinea

1. Assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo (ex cat. D/Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni)
a decorrere dal 01/06/2023 assegnato con Posizione organizzativa all'area dei servizi educativi-culturali- sport;
2. Assunzione di due Collaboratori professionali - profilo Operaio specializzato (ex cat B3/Area degli Operatori Esperti)

Uno assunto il 1° di aprile, l'altro a decorrere dal 22/05/2023;

delle attuali previsioni di cessazioni che si realizzeranno nel triennio 2023-2025 (nel corso del 2023: due cessazioni per collocamento a riposo - RS e GMA ed una dimissione volontaria SMC; nel 2024 un ulteriore collocamento a riposo MB)

- dei fabbisogni rilevati presso i servizi in riferimento agli indirizzi e agli obiettivi strategici riportati nel DUP che evidenziano:
- l'esigenza di rafforzare le due aree tecniche (Lavori Pubblici – patrimonio e ambiente / Urbanistica – Edilizia privata – SUAP – Attività produttive) con figure sia di profilo direttivo che tecnico istruttorio in considerazione delle criticità registrate nella gestione dei progetti che hanno già intercettato e potrebbero ancora intercettare i fondi PNRR/PNC e dell'andamento nuovamente in crescita dell'attività edilizia e della sfida da attivare con il nuovo strumento urbanistico generale;

Istituzione di un profilo di Funzionario Amministrativo (ex Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1) e assunzione a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente	Accesso a graduatorie concorsuali mediantescorrimento e in subordine procedura di mobilità esterna e in subordine concorso pubblico Decorrenza ipotizzata Maggio 2023
Assunzione di n. 1 Istruttore tecnico (ex istruttore tecnico geometra, categoria C1), a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio edilizia privata	Procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e, in subordine, accesso a graduatorie di altri Enti o concorso pubblico Decorrenza ipotizzata Giugno 2023
Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo (ex categoria C1), a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio Finanziario	Procedura di mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 In subordine Procedura selettiva in convenzione con altra Unione, in corso di espletamento. Decorrenza ipotizzata Settembre 2023

Comune di Albinea

Assunzione di un Funzionario Amministrativo mediante articolo 110 comma 2 Figuraspecialistica su progetto a tempo pieno presso il Servizio edilizia privata	Procedura selettiva Decorrenza ipotizzata Maggio – Giugno 2023
Assunzione di n. 2 Funzionari Insegnanti presso l'area servizi educativi a tempo pieno e indeterminato.	Procedura di mobilità mobilità volontaria mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e, in subordine, accesso a graduatorie dell'ente o di altri Enti o concorso pubblico Decorrenza ipotizzata Secondo semestre 2023
Assunzione di n. 1 unità di personale, categoria C1 a tempo pieno e determinato, per un massimo di mesi sei presso l'Area amministrativa, servizi demografici/stato civile	Accesso a graduatorie concorsuali e in subordine convenzione con altri enti Decorrenza ipotizzata Secondo semestre 2023

- l'esigenza di supportare servizi consolidati come i servizi educativi con le necessarie sostituzioni del personale cessato e servizi come i demografici che hanno registrato una vera e propria complessiva riorganizzazione in termini di unità addette e di personale chiamato a ricoprire i ruoli previsti

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2023-2025

Anno 2023

Per gli anni 2024/2025 non è possibile procedere ad una programmazione di dettaglio tenuto conto: che nel corso del 2024 si terranno le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi e che verrà approvate le nuove linee programmatiche di mandato atte a definire i nuovi indirizzi ed obiettivi strategici su cui dovranno tararsi i fabbisogni di risorse umane da ricercare per profilo e modalità ; che nel corso del 2023 dovrà darsi attuazione al nuovo CCNL del comparto che ridisegna le aree professionali e richiede una nuova disciplina dei profili professionali.

Il Comune potrà , ove ne ravvisi la necessità e i presupposti di legge, procedere anche ad eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in particolare articolo 9 del DI 78/2010-L.122/2010 e articolo 36 del D.lgs 165/2001) . Per il 2023 a tale fine viene stimata all'interno del presente piano una spesa di 11.500 €.

Si dà atto che la programmazione sopra indicata:

- rispetta il tetto della spesa potenziale massima ex articolo 1 comma 557 della l. 296/2006 t.v. pari ad € 2.269.211,66 in quanto prevede una spesa, come da tabella 20 del DUP:

per il 2023 di 2.205.199,70

Comune di Albinea

per il 2024 di 2.213.193,46

per il 2025 di 2.192.157,22

- rispetta il tetto previsto di spesa per il lavoro flessibile di 280.021,39 €, come da tabella 21 del DUP in quanto è prevista una spesa:

per il 2023 di 133.733,00

per il 2024 di 126.160,00

per il 2025 di 108.330,00

- rispetta la capacità di incremento della spesa di personale prevista per il 2023 del 25% della tabella 2 del DM pari a 466.150,04 in quanto le nuove assunzioni programmate, compresa la cessione di spazi assunzionali all'Unione Colline Matildiche prevista nella misura di 9.826,20 € per il triennio 2023-2025, non supera l'incremento massimale annuo consentito nei termini percentuali indicati nella tabella 2 sopra riportata e il valore soglia massimo indicato nella tabella 1 anch'essa sopra riportata.

Il piano del fabbisogno 2023/2025 potrà essere aggiornato in corso d'esercizio mediante variazione al PIAO in cui rientra che tenga conto delle indicazioni riportate nel DUP e nei suoi aggiornamenti.